**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**Convocatoria**

**Para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**

**IA-38-90I-03890I001-N-6-2025**

**Al amparo del Contrato Marco para la Prestación del “Servicio Integral de Limpieza para Instalaciones del CIATEJ, A.C., 2025”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Publicación de Convocatoria** | **Junta de aclaraciones** | **Presentación de propuesta y apertura** | **Fallo** |
| **Día**  **Hora** | VIERNES 24 DE ENERO DE 2025 | VIERNES 31 DE ENERO 2025  09:00 horas | MARTES 11 DE FEBRERO 2025  09:00 horas | MIÉRCOLES 19 DE FEBRERO 2025    16:00 horas |
| **Lugar** | Diario Oficial de la Federación  **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** | 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 I C E**

| **Numeral** | **DESCRIPCIÓN de la CONVOCATORIA** |
| --- | --- |
| **I.** | **DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS.** |
| **1.** | **Definición de términos.** |
| **2.** | **Acrónimos.** |
| **II.** | **DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PARA LOS POSIBLES PROVEEDORES ADSCRITOS EN EL CONTRATO MARCO.** |
| **1.** | **De la Entidad convocante y el área contratante.** |
| **2.** | **Medio a utilizar en la Invitación y su carácter.** |
| **3.** | **Identificación de la Invitación.** |
| **4.** | **Idioma.** |
| **5.** | **Disponibilidad presupuestaria.** |
| **6.** | **De la Plurianualidad.** |
| **7.** | **Particularidades del procedimiento de contratación.** |
| **8.** | **Área Requirente y responsable de verificar el cumplimiento del Contrato, Área Técnica y Área Responsable de Administrar el 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 LA INVitaciÓN.** |
| **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 posible proveedor.** |
| **6.** | **Presentación de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.** |
| **7.** | **Acreditación de la existencia legal del posible proveedor.** |
| **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.** |
|  | **Propuesta técnica.** |
|  | Contratos. |
|  | Cumplimiento de contratos. |
|  | Currículo Vitae. |
|  | Metodología, programa de trabajo y organigrama. |
|  | Relación de maquinaria, equipo y herramientas. |
|  | Relaciones laborales. |
|  | **Propuesta económica.** |
|  | **Documentación Legal y Administrativa.** |
|  | Formato de acreditación. |
|  | Escrito mediante el cual se señala la dirección de correo electrónico. |
|  | Escrito del artículo 50 y 60 de la LAASSP. |
|  | Declaración de integridad. |
|  | Identificación oficial vigente. |
|  | Comprobante de domicilio. |
|  | Constancia de Situación Fiscal (SAT). |
|  | Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Artículo 32-D del CFF). |
|  | Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social. |
|  | Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. |
|  | Escrito mediante el cual se señala el domicilio para recibir notificaciones. |
|  | Formato de manifestación de cumplimiento de las normas aplicables. |
|  | Manifestación de nacionalidad. |
|  | Carta de aceptación de la convocatoria. |
|  | Formato de facultades de representación vigentes. |
|  | Escrito para la manifestación de contar con la capacidad jurídica, técnica y financiera. |
|  | Manifestación MIPYME. |
|  | Afiliación a las cadenas productivas de NAFIN. (Informativo) |
|  | Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas. |
|  | Formato para la manifestación de contar con cuenta bancaria vigente. |
|  | Formato para la manifestación de abstenerse de acordar los precios o descuentos ofertados. |
|  | Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. |
|  | Escrito de entrega de la proposición. |
|  | Convenio de propuestas en conjunto. |
| **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.** |
| **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 Fidelidad. |
| **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 acreditación. |
| **4** | Escrito mediante el cual se señala la dirección de correo electrónico. |
| **5** | Escrito del artículo 50 y 60 de la LAASSP. |
| **6** | Declaración de integridad. |
| **7** | Resolución Miscelánea Fiscal vigente (Artículo 32-D del CFF). |
| **8** | Escrito mediante el cual se señala el domicilio para recibir notificaciones. |
| **9** | Formato de manifestación de cumplimiento de las normas aplicables. |
| **10** | Manifestación de nacionalidad. |
| **11** | Carta de aceptación de la convocatoria. |
| **12** | Formato de facultades de representación vigentes. |
| **13** | Escrito de manifestación de contar con la capacidad jurídica, técnica y financiera. |
| **14** | Escrito de entrega de la proposición. |
| **15** | Manifestación de MIPYME. |
| **16** | Afiliación a las cadenas productivas de NAFIN. |
| **17** | Modelo de contrato. |
| **18** | Formato para garantizar el cumplimiento del contrato en caso de póliza de fianza. |
| **18 A** | Formato para garantizar el cumplimiento del contrato en caso de cheque certificado. |
| **19** | Relaciones Laborales. |
| **20** | Formato para la manifestación de contar con cuenta bancaria vigente. |
| **21** | Formato para la manifestación de abstenerse de acordar los precios o descuentos ofertados. |
| **22** | Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. |

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 y el contrato que se suscriba.
  3. **Contrato:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre el CIATEJ, A.C. y el proveedor ganador, por medio del cual se crean o transfieren las obligaciones y derechos objeto del presente procedimiento de contratación.
  4. **Invitación o Invitación Pública.** 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 la proposición, a través del módulo de Firma Electrónica de Documentos de CompraNet, y 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 el “Acuse de presentación de proposición electrónica”, con dicho acuse 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. **Posibles proveedores:** Las personas que manifiesten su interés en participar en la invitación y de la misma forma que se adhirieron al Contrato Marco del Servicio.
  8. **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.
  9. **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.
  10. **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.
  11. **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.
  12. **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. **CFF:** Código Fiscal de la Federación.
   2. **CIATEJ:** el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.
   3. **CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada.
   4. **DOF:** el Diario Oficial de la Federación.
   5. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
   6. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
   7. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
   8. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
   9. **LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
   10. **LFT:** Ley Federal del Trabajo.
   11. **OIC:** Órgano Interno de Control en el CIATEJ**,** ubicado en Av. Normalistas # 800 Col. Colinas de la Normal, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco.
   12. **POBALINES:** Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIATEJ vigentes.
   13. **REPSE:** Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas.
   14. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
   15. **SRM:** la Subdirección de Recursos Materiales, es la Unidad Administrativa que fungirá como área contratante.
   16. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
   17. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
   18. **STPS:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
2. **DATOS GENERALES DE LA invITACIÓN para los posibles proveedores adscritos en el contrato marco.**
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 los artículos 17 segundo párrafo, 26 fracción II, sustentado bajo el artículo 41 fracción XX, 43, 26 Bis fracción II y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), su Reglamento (RLAASSP) y demás disposiciones legales aplicables, el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. Entidad Paraestatal asimilada al régimen de empresa de participación estatal mayoritaria que refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de las Entidades Paraestatales, con personalidad jurídica y patrimonio propio y que en este acto a través de la Subdirección de Recursos Materiales como área contratante, ubicada en Avenida Normalistas número 800, Colonia Colinas de la Normal, Código Postal 44270, en el municipio de Guadalajara Jalisco, con teléfonos (01 33) 3345-5200 ext. 1120 y 1103, convoca a los interesados a participar en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional** descrita en la presente convocatoria.

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

1. **Medio a utilizar en la Invitación 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 posibles proveedores 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 posibles proveedores 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 posibles proveedores 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.

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-38-90I-03890I001-N-6-2025** el cual en lo sucesivo se podrá usar como referencia a este procedimiento para cualquier asunto relacionado con el mismo.

1. **Idioma.**

El Idioma será en español.

El contrato derivado de la presente invitación a cuando menos tres personas y la proposición que prepare el posible proveedor, 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 posibles proveedores 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 lavandería, limpieza e higiene” y 33903 “Servicios Integrales”**, para contratar el servicio objeto de la presente convocatoria, 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 posibles proveedores 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 posibles proveedores 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, Área responsable de Verificar y Administrar el cumplimiento del Contrato y Área Técnica.**

Para el presente procedimiento de contratación, se entenderá como Área Requirente, Área responsable de Verificar y Administrar el cumplimiento de contrato y Área Técnica a las siguientes:

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

El área requirente, tendrá la obligación de corroborar que el(los) proveedor(es) que 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 proveedor ganador 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) proveedor(es) 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 esta 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 a cuando menos tres personas es la contratación del **“Servicio Integral de Limpieza para Instalaciones del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 2025”,** **por conducto de un tercero, persona física o moral que será responsable directo de las relaciones laborales con los trabajadores que se requieran para la instalación de los bienes necesarios para brindar el servicio contratado**, 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 posibles proveedores.

Para el objeto de la presente contratación, el **CIATEJ, A.C.** requiere que los posibles proveedores cumplan con las obligaciones laborales respecto a 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 posible proveedor con sus trabajadores.

La adjudicación se realizará por PARTIDA, dependiendo de las características de la o las proposiciones que se presenten; proposición que deberá cumplir legal, administrativa y técnicamente con todo lo solicitado en la presente convocatoria de Invitación, sus anexos y sus juntas de aclaraciones.

Los proveedores que deseen participar deberán tener:

1. El giro comercial en apego a las características de los servicios solicitados en la presente invitación a cuando menos tres personas, para la prestación de los mismos, así como observar las leyes aplicables a la materia.

2. Registro vigente ante el **REPSE** de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, junto con un escrito debidamente firmado por el representante o apoderado legal, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, a mantener vigente dicho registro al menos durante la vigencia del contrato. Es requisito indispensable que, de la constancia obtenida en el **REPSE**, se acredite que el participante tiene registrada la actividad relativa a la prestación del **servicio integral de limpieza.**

* 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 2025 (dos mil veinticinco) 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) proveedor(es) 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) posible(s) 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 proveedor 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) proveedor(es) ganador(es) para la prestación de los servicios objeto del presente procedimiento, deberá(n) 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 proveedor ganador 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 a cuando menos tres personas, notificará al proveedor(es) 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 posible proveedor 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 a cuando menos tres personas 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 proveedor 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 a cuando menos tres personas 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 *Anexo 2 “Precios de reserva” del Contrato Marco*, 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 a cuando menos tres personas, 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 y el artículo 37, fracción III 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 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 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, el **CIATEJ, A.C.** tendrá derecho de rescindir administrativamente el contrato conforme a la cláusula respectiva del mismo que derive de la presente invitación a cuando menos tres personas.

Adicionalmente, el 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 **03 (tres) 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) posible(s) proveedor(es) 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.**

Los precios en el presente procedimiento de contratación, deberán atenderse según lo estipulado en el *Anexo 2 “Precios de reserva” del Contrato Marco*, en su versión más actualizada.

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 descripciones 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 de Infraestructura de la Calidad, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

En específico el proveedor que 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”.

Los posibles proveedores deberán observar el cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

|  |  |
| --- | --- |
| **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 proveedoresdeberán 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.

El proveedor 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 **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, resultando así solvente(s).

De conformidad con el párrafo anterior, el **CIATEJ, A.C.** adjudicará la totalidad de la 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”, en el modelo de contrato correspondiente, en el cual se establecerán 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 proveedor que resulte ganador deberá proporcionar al Órgano Interno de Control en el **CIATEJ, 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 LA INVitación.**
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](https://upcp-compranet.funcionpublica.gob.mx/) o bien en la página de Internet del CIATEJ, A.C.: https://ciatej.mx/el-ciatej/licitaciones-y-programas-anuales, 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 la planta baja del edificio de Administración, en Av. Normalistas número 800, Col. Colinas de la Normal, C.P. 44270; en la ciudad de Guadalajara, Jalisco. La presente Convocatoria estará disponible a partir del día **24 de enero de 2025 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:

* Los posibles proveedores deberán manifestar bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe a través de CompraNet**,** su interés en participar en el presente procedimiento, mediante el “Manifiesto de Interés” que deberá incluir la firma electrónica del posible proveedor, presentando los datos del interesado y, en su caso, del representante incluyendo lo siguiente:
* Del posible proveedor: Registro Federal de Contribuyentes, nombre o denominación social, domicilio fiscal, correo electrónico. 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 proveedor: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación legal.
* Los posibles proveedores deben de proporcionar toda aquella información que se les solicite en Compranet, incluyendo aquellos datos y/o documentos que se requieran derivado de actualizaciones del Compranet al momento de procedimiento de la invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Para poder participar en la junta de aclaraciones a través de Compranet, las personas físicas y morales deberán firmar electrónicamente el “Manifiesto de interés”, lo que les activará las funciones para enviar solicitudes de aclaración al procedimiento que corresponda, para hacerlo ya sea como persona física o moral, se deberán completar los datos legales del expediente electrónico contenido en el registro empresarial de CompraNet.

El envío de la solicitud de aclaración de la convocatoria se podrá realizar desde la publicación de la misma y hasta 24 (veinticuatro) horas previas a la fecha de la junta de aclaraciones, este plazo estará señalado en la sección “Cronograma de los Datos Generales” del procedimiento de contratación.

La solicitud de aclaración se deberá realizar en formato de texto a través del formulario que indica la plataforma de Compranet, por ningún motivo se subirán archivos adjuntos a este apartado. El registro de la solicitud de aclaración podrá ser de manera manual o a través de una plantilla en archivo de Excel, esto dependerá del número de preguntas que se formulen para la junta de aclaraciones.

Se debe firmar el “Manifiesto de interés” en participar en el procedimiento de contratación, para que al ingresar a la sección “Solicitudes de aclaración” esta se encuentre activa. Es importante tener presente la fecha y hora límite para el envío de aclaraciones a través de Compranet.

Se tendrán por presentadas correctamente las solicitudes de aclaración, cuando se firme de manera electrónica por el posible proveedor en Compranet en el apartado de “Solicitudes de aclaración” y que se genere el “Acuse de envío de aclaraciones a través de CompraNet”.

Sólo tendrán derecho a formular las solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la presente Invitación, los posibles proveedores que hayan firmado de manera electrónica el “Acuse de envío de aclaraciones a través de CompraNet” y el “Manifiesto 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.

El “Acuse de envío de aclaraciones a través de CompraNet” y el “Manifiesto de interés” se podrán firmar 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.**

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 posible proveedor sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

**Las preguntas que se formulen deberán presentarse a través de CompraNet; el “Acuse de envío de aclaraciones” y el “Manifiesto de interés” serán generados automáticamente mediante el Sistema CompraNet.**

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del posible proveedor, 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 posibles proveedores 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 posibles proveedores 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 posibles proveedores 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 posibles proveedores se les tendrá por notificados y enterados de todos los puntos tratados en ésta, a partir del momento mismo de su publicación en CompraNet, este 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 posibles proveedores, las cuales no desvirtuarán el contenido de la convocatoria y deberán ser consideradas como parte integrante de la misma, siendo obligatorias para todos los posibles proveedores, por lo que 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 párrafo primero, 35 y 43 fracción II de la LAASSP; así como 48 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 35 y 43 fracción II de la LAASSP, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo 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 a cuando menos tres personas.
    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 posibles proveedores 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 posible proveedor, 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, 2 y 3, apartado 3.23 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 a 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.

Instrucciones para elaborar y remitir la proposición por 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 posible proveedor deberá utilizar exclusivamente CompraNet.

Se permitirá agregar hasta 100 archivos de hasta 150 MB cada uno, en cada requerimiento de respuesta configurado en las siguientes secciones: Técnico, Económico, Legal-administrativo.

Es importante señalar que se podrá seleccionar más de un archivo en cada uno de los requerimientos de respuesta, pero **no se podrán** cargar archivos con formatos en Zip, Rar o cualquier otro formato para comprimir archivos.

* + - 1. La carga de los requerimientos económicos podrá realizarse de forma manual o a través de la descarga de un documento de Excel para capturar la información requerida, la cual una vez que se haya completado, se podrá cargar en la plataforma de CompraNet.
      2. Es importante que previo a comenzar con la carga de la propuesta económica, los requerimientos Legal-administrativo y Técnico, sean guardados preferentemente en formato PDF, aunque el sistema permita el envío de la propuesta en diversos formatos.
      3. Las propuestas técnica y económica deberán elaborarse conforme a lo señalado en el numeral V de la presente convocatoria.
      4. Preferentemente, deberán identificarse cada una de las páginas que integran la proposición con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes y número de Invitación a cuando menos tres personas, 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.
      5. 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.

En vista de que el presente procedimiento de contratación es electrónico de conformidad con lo señalado en el artículo 26 Bis, fracción ll de la LAASSP, para firmar la proposición será necesario sustituir la firma autógrafa por la firma electrónica, los posibles proveedores deberán cargar su firma electrónica avanzada para que la propuesta sea enviada correctamente. Cada vez que se realice una actividad dentro de CompraNet el sistema generará una notificación y los acuses de participación respectivos.

Para efecto de integrar la firma electrónica de la proposición y para que se considere que se envió firmada, cada uno de los archivos deberá firmarse utilizando el módulo de firma electrónica de documentos con el que cuenta CompraNet y cargarse en el área correspondiente, obteniendo como resultado el “Acuse de presentación de proposición electrónica”. Por lo tanto, se considerarán propuestas electrónicas no firmadas cuando no se incluya dicho “Acuse de presentación de proposición electrónica”, en cuyo caso será desechada la propuesta.

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 los documentos que la integran.

* + - 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, económica y documentos legales-administrativos 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 posible proveedor no podrá enviar su proposición o modificación de la misma y posteriormente, no se aceptará ninguna proposición.**

Cuando el posible proveedor haya iniciado la incorporación en CompraNet de alguna propuesta, pero 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 a cuando menos tres personas, 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 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 a cuando menos tres personas.
    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.

* 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.

La formalización del contrato se realizará a través de **CompraNet**, en términos del Manual de Operación (MANUAL) que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, denominado **CompraNet**, para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de Contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, que se encuentra para consulta en la siguiente dirección electrónica:

<https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual_de_Instrumentos_Juridicos.pdf>

El proveedor ganador adjudicado por sí mismo o **a través de su representante o apoderado legal** para la formalización del contrato mediante Instrumentos Jurídicos en CompraNet, deberá presentar la siguiente documentación de manera presencial o mediante el servicio de mensajería dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales después de la notificación del fallo, en la siguiente dirección:

**PARTIDA ÚNICA:** Subdirección de Recursos Materiales, ubicada 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 9:00 a 16:00 horas.

* Manifiesto de nacionalidad mexicana (Art. 35 RLAASSP). **(Original).**
* Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP. **(Original).**
* Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones. **(Original).**
* En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en el numeral IV, punto 4 y numeral VII, punto 3, apartado 3.24 de la presente convocatoria **(original)** 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.
* En su caso, carta de Facultades de Representación vigentes. **(Original).**

Deberá de entregar de manera electrónica a los siguientes correos: [contrataciones@ciatej.mx](mailto:contrataciones@ciatej.mx) y [kvillalvazo@ciatej.mx](mailto:kvillalvazo@ciatej.mx), los siguientes documentos:

* Constancia de Situación Fiscal (SAT) con una emisión no mayor a 5 (cinco) días naturales a la fecha de formalización del contrato.
* 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);
* Documento actualizado expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con una emisión no mayor a 5 (cinco) días naturales a la fecha de formalización del contrato, de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente Anexo 7 “Resolución Miscelánea Fiscal”; Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento a las disposiciones precedentes deberá darse por cada uno de los consorciados.
* Constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una emisión no mayor a 5 (cinco) días naturales a la fecha de formalización del contrato; Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento a las disposiciones precedentes deberá darse por cada uno de los consorciados
* Constancia vigente de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el IMSS y de manera POSITIVA, con una emisión no mayor a 5 (cinco) días naturales a la fecha de formalización del contrato, 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 posible proveedor haya presentado su manifestación de MIPYME, deberá presentar copia de su última declaración anual de impuestos, de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

**NOTA: Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras.**

También en su caso, a la formalización del contrato se podrá solicitar lo siguiente:

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

El 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 a la **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 proveedor que resulte ganador y el que suscriba el contrato.

En caso de que el proveedor ganador incumpla en la formalización del contrato, se procederá a adjudicar el contrato al posible proveedor 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 proveedor 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 a cuando menos tres personas, hasta su conclusión.

La Convocante devolverá, en su caso, las muestras que hubieren entregado como parte de las proposiciones desechadas a los posibles proveedores 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, 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:
3. 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;
4. 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;
5. 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 a cuando menos tres personas;
6. 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
7. 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.
8. 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;
9. 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 a cuando menos tres personas 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.

1. **Presentación de la documentación distinta a las propuestas técnica y 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 3, apartado 3.1, utilizando para ello el formato previsto en el Anexo 3 “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 compulsa de los estatutos sociales vigentes en caso de haber realizado modificaciones posteriores a su constitución, 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, junto con la boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

De la **persona física:**

* El acta de nacimiento certificada.
* 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, junto con la boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

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. Propuesta Técnica.
* 2. Propuesta Económica.
* 3.23 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 posible proveedor conforme al Anexo 4 “Escrito mediante el cual se señala la dirección de correo electrónico” y Anexo 8 “Escrito mediante el cual se señala el domicilio para recibir notificaciones”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 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 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 2.5.1.6 de la presente convocatoria.
  4. Se solicita que la documentación referida se presente preferentemente en papel membretado del posible proveedor, 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 técnicos 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, las propuestas técnica y 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 a cuando menos tres personas, 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”** y “**Bajo el principio de buena fe”.**
  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 a cuando menos tes personas 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.
  3. 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, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de la presente convocatoria.
  4. Registro vigente ante el **REPSE** de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, junto con un escrito debidamente firmado por el representante o apoderado legal, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, a mantener vigente dicho registro al menos durante la vigencia del contrato. Es requisito indispensable que, de la constancia obtenida en el **REPSE**, se acredite que el participante tiene registrada la actividad relativa a la prestación del servicio integral de limpieza.

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 previsto 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.
  2. La oferta deberá ser exclusivamente en Moneda Nacional.
  3. Señalar el precio unitario para cada partida 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 proveedor que resulte ganador.
  6. Conforme al Anexo 2 “Propuesta Económica” de la presente convocatoria, señalar en sus cotizaciones que:

*“La oferta estará vigente 90 (noventa) 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 técnicas y 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 la partida objeto de esta invitación en las que participe.

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.

Se verificará que los precios que cotiza el posible proveedor estén de conformidad a lo estipulado dentro del *Contrato Marco (CM*) y su *anexo 2 “Precios de reserva”.*

* 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.**
2. **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. Utilizará para la valoración de las proposiciones la metodología de **BINARIA** conforme a lo señalado en el numeral VI, punto 2 de la presente convocatoria.
  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 y 1.6, punto 2 y 3 apartados 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16, 3.17, 3.18, 3.19, 3.20, 3.21, 3.22 y, en caso de presentarlos, los apartados 3.23 y 3.24 de la presente convocatoria.
  3. Comprobará que las condiciones legales, técnicas y económicas que los posibles proveedores presenten en sus proposiciones, contengan a **plenitud toda** la información, documentación y requisitos de la presente Convocatoria, sus juntas de aclaraciones y sus anexos.
  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.
  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.
  6. Verificará que garanticen y satisfagan las condiciones para la prestación del servicio.
  7. Verificará el cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieren sido contraídos por el posible proveedor participante con el CIATEJ, A.C. y/o alguna otra Institución Federal o Estatal.
  8. Elaborará un cuadro comparativo con los precios y el resultado de la evaluación económica que 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, en su caso, 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 3, apartado 3.17 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 proveedor 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 posibles proveedores reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a contratar, resultando así solvente.

1. **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 posible proveedor 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.

* 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.

* 1. **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:

1. 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 elnumeral V, puntos 1 y 3, así como en el Anexo 2 “Propuesta Económica” de la convocatoria del presente procedimiento.
2. Se corroborará el cumplimiento de toda la información legal y administrativa solicitada en la presente convocatoria y sus juntas de aclaraciones.
3. 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.
4. Se verificará que los precios que cotiza el posible proveedor estén de conformidad a lo estipulado dentro del *Contrato Marco (CM)* y su *anexo 2* *“Precios de reserva”.*

Asimismo, los posibles proveedores no podrán ofertar precios que sean menores al 40% (cuarenta por ciento) de los precios contenidos en el *anexo 2* *“Precios de reserva*” del Contrato Marco.

1. 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.
2. Se verificará que las ofertas no sean condicionadas.
3. **Desechamiento de Proposiciones.**

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

* 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.
  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.

* 1. Cuando el posible proveedor no se ajuste a las condiciones de prestación de los servicios, plazo y lugar de los mismos.
  2. Cuando no se agregue a la propuesta técnica los documentos con los que esta Convocante tendrá por acreditada la experiencia del posible proveedor mínima en la prestación de servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del presente procedimiento de contratación, solicitada para tal efecto en esta convocatoria. (Aplica de acuerdo al tipo de metodología de evaluación establecido en la presente convocatoria).
  3. Cuando el posible proveedor no presente la totalidad de las muestras que en su caso sean requeridas como parte de la propuesta técnica, 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.
  4. Si se comprueba que el posible proveedor carece de la capacidad 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.
  5. Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y económica, en lo referente a la descripción del servicio y/o cantidad, incluyendo en su caso las muestras presentadas.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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.
  9. Cuando el precio de la partida no sea aceptable para el **CIATEJ, A.C.**, de acuerdo a los términos del Contrato Marco y sus Anexos.

* 1. Cuando los precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente que determine la Convocante, de acuerdo a los términos del Contrato Marco y sus Anexos.
  2. 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. Cuando se solicite la leyenda “bajo protesta de decir verdad” y “bajo el principio de buena fe” 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. Cuando un mismo posible proveedor presente dos o más propuestas o presente más de una oferta ya sea técnica o económica para una misma partida.
  7. Cuando presente documentos alterados o se determine por la autoridad competente que alguna manifestación es falsa.
  8. 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.
  9. Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) posible(s) proveedor(es) 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.
  10. 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.
  11. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
  12. 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.
  13. 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.
  14. 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.**
  15. 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.
  16. Encontrarse inhabilitado por parte de la SFP en los términos de la LAASSP y de la LOPSRM.
  17. 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.
  18. 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.
  19. 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.

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 y bajo el principio de buena fe, 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 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).

El presente Anexo se deriva del “***Contrato Marco para la contratación del Servicio Integral de Limpieza”***, por lo cual la descripción técnica del servicio y los términos contenidos en el mismo deberán ser completamente atendidas por los licitantes. En conjunto a su propuesta se deberá proporcionar:

|  |  |
| --- | --- |
| **Consecutivo** | **Documento** |
|  | **Contratos.**  Deberán presentar copia de un contrato completo en todas sus fojas, con sus respectivos anexos, en su caso, (debidamente firmados por las partes) con las características y condiciones similares a las solicitadas en el Contrato Marco, cuya vigencia hubiere concluido en un periodo de hasta dos años atrás, a partir de la fecha de presentación de la documentación. |
|  | **Cumplimiento de Contratos.**  Respecto del contrato presentado, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento y/o el escrito del contratante en el que manifieste que los servicios del contrato 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). |
|  | **Currículo Vitae.**  De la persona física o moral, debidamente firmado por el representante o apoderado legal, en el cual manifieste que cuenta con la capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la organización administrativa y recursos técnicos, materiales y humanos suficientes para obligarse a prestar el servicio objeto del servicio, y que como mínimo incluya:   * Descripción de la capacidad técnica y experiencia del personal con el que se cuenta y las actividades que los mismos desarrollan. * Relación de los principales clientes, incluyendo datos de contacto. |
|  | Metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del Servicio Integral de Limpieza. |
|  | Relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del Servicio Integral de Limpieza, 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”.** |
|  | Señalaran que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del Servicio Integral de Limpieza, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al 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 al 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.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 19 “Relaciones Laborales” de la convocatoria. |

**La propuesta técnica deberá estar firmada electrónicamente.**

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 “Propuesta económica”, el escrito del Anexo 2 “Propuesta Económica” que se incluye a la presente convocatoria, firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe** 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, de conformidad a lo establecido en el Anexo 2 “Propuesta Económica”, de esta convocatoria.
2. Que la oferta estará vigente 90 (noventa) 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.**

1. **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

Los posibles proveedores deberán de entregar con todos y cada uno de los requisitos de la siguiente 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 y bajo el principio de buena fe**, 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 posible proveedor.
  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 posible proveedor (en su caso):
   1. Nombre completo,
   2. 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 deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 3 “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** |
| **3.1.1** | De la persona moral:   * El acta constitutiva y, en caso de haber realizado modificaciones posteriores a su constitución, las escrituras públicas de dichas modificaciones hasta en donde consten los estatutos sociales vigentes, 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, junto con la boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio. |
| **3.1.2** | 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, junto con la boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio. |

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

* 1. **Escrito mediante el cual se señala la dirección de correo electrónico.**

Documento en donde el posible proveedor señala la dirección de correo electrónico oficial para cualquier efecto que haya lugar de conformidad al Anexo 4 “Escrito mediante el cual se señala la dirección de correo electrónico.”

* 1. **Escrito de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.**

Escrito mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe**, que el posible proveedor no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 5 “Escrito de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público” 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 y bajo el principio de buena fe** 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 posibles proveedores**.**

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 6 “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. **Identificación oficial vigente.**

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. **Comprobante de Domicilio.**

Documento que compruebe el domicilio del posible proveedor al momento de presentar su propuesta (estado de cuenta proporcionado por instituciones financieras, último recibo del impuesto predial, último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua que estén a nombre del proveedor), con antigüedad no mayor a tres meses a la presentación de la proposición, misma que debe corresponder a su domicilio fiscal.

* 1. **Constancia de Situación Fiscal (SAT).**

Documento que contiene información clave de los contribuyentes, con la cual se puede identificar y validar su actividad económica, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) días naturales al día de presentación de la proposición.

* 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 7 Resolución Miscelánea Fiscal Vigente (ARTÍCULO 32-D DEL CFF) de la presente convocatoria se proporciona información de dicha resolución miscelánea. “Lo anterior, conforme a lo dispuesto por las Reglas 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente.” Con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) días naturales al día de presentación de la proposición.

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

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

Opinión positiva y vigente de sus obligaciones fiscales, en materia de seguridad social emitida, por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Primera de las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, emitidas por virtud del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico del IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y sus modificaciones del 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020. Con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) días naturales al día de presentación de la proposición.

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

* 1. **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.**

Vigente y expedida por el INFONAVIT, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del CFF y la regla cuarta, incisos a), c) y d) de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitidas en virtud de la Resolución RCA-5789-01/17 tomada de la Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero del 2017 por el Consejo de Administración del INFONAVIT, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017. Con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) días naturales al día de presentación de la proposición.

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

* 1. **Escrito mediante el cual se señala el domicilio para recibir notificaciones.**

Documento en donde el posible proveedor señala la ubicación en donde se llevarán a cabo las notificaciones de todo tipo a las que haya lugar referente al presente procedimiento de conformidad al Anexo 8 “Escrito mediante el cual se señala el domicilio para recibir notificaciones.”

* 1. **Formato de manifestación de cumplimiento de las normas aplicables.**

Escrito en papel membretado, **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe,** firmado por su representante legal, que el servicio que oferta y presta cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Alcances para el servicio ya mencionado.

Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 9 “Formato de manifestación de cumplimiento de las normas aplicables” de esta convocatoria.

* 1. **Manifestación de Nacionalidad.**

Declaración que deberán presentar los posibles proveedores donde manifiesten **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe,** 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 deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 10 “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. **Carta 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 deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 11 “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. **Formato de Facultades de Representación Vigentes.**

Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe**, que las facultades de representación se encuentran vigentes a la presentación de proposiciones de conformidad a las leyes aplicables a la materia, que rigen la circunscripción territorial en la cual se encuentra establecido el proveedor.

Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 12 “Formato de Facultades de Representación Vigentes” de esta convocatoria.

El presente anexo deberá ser presentado por las personas morales o personas físicas que cuenten con representante o apoderado legal para la adjudicación del presente procedimiento.

* 1. **Escrito para la manifestación de contar con la capacidad jurídica, técnica y financiera.**

Escrito **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe**, mediante el cual manifieste que cuenta con la capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la experiencia, organización administrativa, recursos humanos suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la presente invitación.

Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 13 “Escrito para la manifestación de contar con la capacidad jurídica, técnica y financiera” de esta convocatoria.

* 1. **Manifestación MIPYME.**

Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe**, si la empresa se encuentra clasificada como una MIPYME de acuerdo a la estratificación establecida por la Secretaría de Economía, conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como Anexo 15 “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. **Afiliación a las Cadenas Productivas de NAFIN. (Informativo).**

Para este escrito deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 16 “Afiliación a las Cadenas Productivas de NAFIN” de esta convocatoria.

* 1. **Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializados.**

Registro vigente ante el **REPSE** de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, junto con un escrito debidamente firmado por el representante o apoderado legal, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, a mantener vigente dicho registro al menos durante la vigencia del contrato. Es requisito indispensable que, de la constancia obtenida en el **REPSE**, se acredite que el participante tiene registrada la actividad relativa a la prestación del servicio integral de limpieza.

* 1. **Formato para la manifestación de contar con cuenta bancaria vigente.**

Escrito **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe,** en el que manifieste que contará con cuenta bancaria de cheques vigente y se compromete a proporcionar a la fecha de suscripción del contrato copia del estado de cuenta reciente.

Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 20 “Formato para la manifestación de contar con cuenta bancaria vigente” de esta convocatoria.

* 1. **Formato para la manifestación de abstenerse de acordar los precios o descuentos ofertados.**

Escrito **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe** de la manifestación de abstenerse de acordar con otras personas los precios o descuentos ofertados de conformidad con los requisitos de la convocatoria.

Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 21 “Formato para la manifestación de abstenerse de acordar los precios o descuentos ofertados” de esta convocatoria.

* 1. **Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.**

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 en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
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 que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
3. 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;
4. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
5. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público-Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
6. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
7. 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.
8. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
9. 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 deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 22 “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas” de esta convocatoria.

* 1. **Escrito de entrega de la proposición. (Opcional)**

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 posible proveedor estime necesario adjuntar, deberá relacionarla en este escrito.

Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 14 “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. **Convenio de propuestas en conjunto. (Opcional)**

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 y podrá presentarlo en formato libre.

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 <https://upcp-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, Alcaldía Álvaro Obregón, 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 lo.s 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 posibles proveedores 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 técnicamente.
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 técnicamente 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 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.**

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 posibles proveedores, sólo podrá 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 licitaciones 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, estos testigos sociales podrán participar en la formulación y revisión previa de la convocatoria de invitación 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 con la reforma integral en materia anticorrupción así como la entrada en vigor del marco normativo en materia de conflictos de interés y de responsabilidades administrativas tanto para servidores públicos como para personas físicas y/o morales, los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto promoviendo y procurando en todo momento la actuación ética y responsable de los servidores públicos bajo los principios rectores del servicio público tales como legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Es pues que con motivo de lo anterior quedan establecidas las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran, así como las que corresponden a los particulares (personas físicas y/o morales) vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Así pues los particulares (personas físicas y/o morales) interesados en participar en los procedimientos de contratación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y/o Obras públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que lleven a cabo las Entidades Públicas en sus diferentes niveles de gobierno, podrán ser objeto de infracciones y/o sanciones a que se refiere el apartado de “Faltas de Particulares”, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, entendiéndose por tales a aquellos actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la legislación mencionada, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa en los términos de la referida norma.

De igual forma los posibles proveedores que durante el desarrollo del presente procedimiento de contratación o sus etapas posteriores adviertan hechos que pudieran constituir una falta administrativa imputable a las y los servidores públicos del CIATEJ, A.C., involucrados en el presente procedimiento de contratación, conforme a la normatividad aplicable, podrán presentar su denuncia por escrito que contenga los hechos y cualquier otra información que permita advertir la comisión de presuntas infracciones y/o faltas, los datos de identificación del presunto infractor así como realizar el señalamiento de los elementos probatorios que acrediten las presuntas infracciones y/o faltas administrativas, 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, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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 dicha norma, por lo tanto los posibles proveedores 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 **CIATEJ, A.C.** y el **PROVEEDOR** aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables, 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. El **CIATEJ, A.C.** no adquiere, ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor del **PROVEEDOR**, ni de su personal.

El personal que se ocupará, con motivo de la prestación del **SERVICIO**, estará bajo la responsabilidad directa del **PROVEEDOR** y, como consecuencia, en ningún momento se considerará al **CIATEJ, A.C.** como patrón sustituto o solidario, ni al **PROVEEDOR** como intermediario sino como patrón en términos de lo previsto en el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

Por lo anterior, el **CIATEJ, A.C.** 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 del **CIATEJ, A.C.**, con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

El **CIATEJ, A.C.** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con el **PROVEEDOR** ni con los elementos que éste utilice para el suministro de los bienes o prestación de los servicios, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, el **PROVEEDOR** exime expresamente al **CIATEJ, A.C.** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si el **CIATEJ, A.C.** tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, el **PROVEEDOR** se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, reconocen expresamente en este acto que el **CIATEJ, A.C.** no tiene nexo laboral alguno con el **PROVEEDOR**, por lo que éste último libera al **CIATEJ, A.C.** de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de los bienes o prestación de los servicios materia de este contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción V tercer párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el **CIATEJ, A.C.** verificara cuando se efectúe el pago de la contraprestación por el servicio recibido, que el contratista cuente con el registro a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, asimismo el **PROVEEDOR** deberá proporcionar al Área Requirente y Técnica del servicio copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que le hayan proporcionado el servicio o ejecutado la obra correspondiente, del recibo de pago expedido por institución bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores, del pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del pago de las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.  El **PROVEEDOR** estará obligado a entregar al área requirente del **CIATEJ, A.C.**  los comprobantes y la información a que se refiere este párrafo y que se enlistan a continuación:

1. Registro de la STPS como prestador de servicios especializados.
2. Pago de salarios de los trabajadores con los que le hayan proporcionado el servicio.
3. Recibo de pago expedido por institución bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores.
4. Pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social.
5. Pago de las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

En cumplimiento al artículo 15 A de la Ley del Seguro Social, el **PROVEEDOR** se obliga a cumplir las obligaciones en materia de seguridad social durante la vigencia del contrato para ello deberá presentar al Área Requirente y Técnica del **CIATEJ, A.C.** en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal contratado para la prestación del **SERVICIO**, así como la documentación comprobatoria sobre sus obligaciones obrero patronales como sigue:

1. Movimientos de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal contratado para la prestación del **SERVICIO.**
2. Documentación comprobatoria sobre sus obligaciones obrero patronal.

El proveedor deslinda expresamente al **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.

El **PROVEEDOR** como 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.** 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.

El **PROVEEDOR** designa en este instrumento como representante patronal a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y asimismo establece y designa como domicilio de dicha representación patronal en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la finca marcada con el número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. En caso de cambio de domicilio o de designación de un nuevo representante patronal, el apoderado legal del **PROVEEDOR** deberácomunicarlo 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 presente contrato 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 del **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 al **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 al **CIATEJ, A.C.** a través del área responsable de administrar el 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, los contratos individuales de trabajo originales, celebrados con todos y cada uno de sus trabajadores que prestaran el servicio objeto del contrato, 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 del **CIATEJ, A.C.** que por este instrumento se contratan.

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 fracción II, y 49 fracción I, de la “LAASSP”, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el 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 proveedor 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 posible proveedor 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 18 “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 18-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 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 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 posible proveedor, se hará efectiva la garantía por el monto total de la obligación garantizada.

Una vez cumplidas por el posible proveedor 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 18 “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 Fidelidad.**

Los licitantes, en caso de resultar adjudicados en alguna de las partidas en las que participa dentro del presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas deberán de contratar con compañía Afianzadora de su elección, una póliza que ampare robo, fraude y abuso de confianza en contra de las personas, instalaciones y bienes de la convocante por un monto mínimo de $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

**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 partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **“EL CIATEJ, A.C.”**, con la aprobación y verificación del Administrador del presente contrato, sobre los servicios objeto del presente procedimiento, se prestaron de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de esta convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción V tercer párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el **CIATEJ, A.C.** verificará cuando se efectúe el pago de la contraprestación por el servicio recibido, que el contratista cuente con el registro a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, asimismo el licitante deberá proporcionar al Área Requirente y Técnica del servicio copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores, con los que le hayan proporcionado el servicio o ejecutado la obra correspondiente, del recibo de pago expedido por institución bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores, del pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del pago de las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. El licitante estará obligado a entregar al área requirente del **CIATEJ, A.C**. los comprobantes y la información a que se refiere este párrafo y que se enlistan a continuación:

1. Registro de la STPS como prestador de servicios especializados.
2. Pago de salarios de los trabajadores con los que le hayan proporcionado el servicio.
3. Recibo de pago expedido por institución bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores.
4. Pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social.
5. Pago de las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

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).

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:

* Factura 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.

* 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 proveedores 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 posible proveedor 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 posible proveedor 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 proveedores 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, el Contrato marco y sus Anexos; las señaladas en la Junta de Aclaraciones a la convocatoria y las que se desprendan del contrato que se suscriba. | 1% (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 cualquiera 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, el Contrato marco y sus Anexos; las señaladas en la Junta de Aclaraciones a la convocatoria y las que se desprendan del contrato que se suscriba. | 1% (uno por ciento) del valor del servicio prestado con atraso, por día natural. |

De acuerdo a la siguiente fórmula:

fórmula: (pd) x (nda) x (vspa) = 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 proveedor ganador presente por conceptos de los servicios prestados.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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, en su caso, 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 prórroga.**

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 posibles proveedores 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 proveedor 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 al 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 proveedor 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 proveedor 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.

1. **Cesión de Derechos y Obligaciones.**

De conformidad al último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los derechos y obligaciones que se deriven del presente procedimiento no podrán ser transferidos en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual el posible proveedor deberá solicitar por escrito el consentimiento del **CIATEJ, A.C.**, especificando la persona física o moral a la cual se pretenden ceder los derechos de cobro, así como, si la cesión es parcial o total, determinando en su caso el monto y período de la misma, el **CIATEJ, A.C.,** una vez recibido el escrito, analizará la solicitud y en caso de considerarlo procedente otorgará su consentimiento mediante oficio, no obstante lo anterior la factura deberá ser emitida por el posible proveedor.

El posible proveedor, deberá presentar la solicitud mencionada en el párrafo anterior, diez días previos a la presentación de la factura que se pretenda cobrar, a efecto de que, al momento de presentar la factura para su cobro, se anexe a la misma el oficio por medio del cual el **CIATEJ, A.C.,** otorga su consentimiento para la cesión de los derechos de cobro.

La información generada durante la prestación de los servicios, será clasificada como “CONFIDENCIAL” por lo que el posible proveedor no podrá hacer uso de la misma bajo ninguna circunstancia.

**Guadalajara, Jal. 24 de enero de 2025.**

**ANEXO 1**

“TÉRMINOS DE REFERENCIA”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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.**

El Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C., requiere contar con el **“Servicio Integral de Limpieza para Instalaciones del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 2025”,** 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 y de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1, el cual se distribuye en **03 (tres) partidas,** mismas que se detallan a continuación.

**Nota:** la propuesta técnica del proveedor deberá cumplir con las especificaciones técnicas proporcionadas por el CIATEJ, A.C. 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, la prestación de los servicios podrá ser a partir del día de la emisión del fallo y concluirá el 31 (treinta y uno) de diciembre del 2025 (dos mil veinticinco), 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 servicio objeto del presente procedimiento deberá prestarse de manera ininterrumpida durante la vigencia del contrato.

1. **DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO.**
   1. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Proporcionar el “Servicio Integral de Limpieza”, en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles de **“EL CIATEJ, A.C.”** de las Sede Guadalajara, Subsede Zapopan, Subsede Noreste y Subsede Sureste.

* 1. **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 que ocupa el “CIATEJ, A.C.”, 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** porinmueble del **“CIATEJ, A.C.”**

De la misma forma, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** que se adhirieron al Contrato Marco del **SERVICIO** se obligan a designar por partida y/o inmueble 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**.

**2.1VIGENCIA 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 2025.

* 1. **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.

* 1. **LINEAMIENTOS GENERALES.**

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles de **“EL CIATEJ, A.C.”.**

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 quedetermine el **“CIATEJ, A.C.”,** de conformidad con loestablecido 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 obligado el **“CIATEJ, A.C.”**.
6. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** proporcionarán el **SERVICIO** de acuerdo con las siguientes tablas de actividades:

* **PARTIDA 1 – SEDE GUADALAJARA.**

**Programa de trabajo por edificio:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO ADMINISTRATIVO** | | | | |
| **Planta alta:** 9 oficinas administrativas, 1 sala de juntas, 1 cocineta, 1 baño de hombres, 1 baño de mujeres, 1 área de asistente.  **Plana baja:** 10 oficinas administrativas, 4 archivos, 1 SITE, 1 sala de juntas, 1 cocineta, 1 baño de hombres, 1 baño de mujeres, 1 cuarto de tablero eléctrico. | | | | |
|
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 ATENCIÓN 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 de hombres, 1 baño de mujeres. | | | | |
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 de hombres, 1 baño de mujeres. | | | | |
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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** | **Período** | **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** | **Período** | **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 ANALÍTICOS METROLÓGICOS I** | | | | |
| **Planta alta:** 3 oficinas administrativas, 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 de hombres, 1 baño de 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** | **Período** | **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 de cromatografía, 1 laboratorio de microbiología, 1 cuarto UPS, 6 oficinas administrativas, 1 baño de hombres, 1 baño de mujeres. | | | | |
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 BIOTECNOLOGÍA MÉDICA Y FARMACÉUTICA** | | | | |
| **Planta alta:** 14 oficinas administrativas, 2 áreas de asistentes, 2 almacenes, 1 baño de hombres, 1 baño de mujeres, 1 baño de hombre y mujer, 2 salas de juntas, 1 terraza. **Planta baja:** 1 laboratorio UBMF norte, 1 laboratorio UBMF sur, 5 áreas de laboratorios, 4 áreas de estudiantes, 1 bioterio, 1 baño de hombres, 1 baño de mujeres, 1 área de casilleros, 1 bioterio. | | | | |
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 de 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** | **Período** | **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 de hombre, 1 baño de mujeres, 1 laboratorio de biotecnología ambiental, 1 laboratorio de química ambiental, 2 laboratorios de cromatografía. | | | | |
|
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 de hombres discapacitados, 1 baño de mujer discapacitadas. | | | | |
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 de hombres y mujeres, 1 archivo.  **Primer nivel:** 2 oficinas administrativas, 2 áreas de estudiantes, 1 sala de juntas, 1 baño de hombres, 1 baño de mujeres, 1 área de lavabos, 1 baño de hombres y mujeres, 1 cocineta.  **Planta alta:** 3 oficinas administrativas, 1 aula, 1 baño de hombres y mujeres, 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** | **Período** | **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 de hombres, 1 baño de mujeres. | | | | |
|
|
|
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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** | **Período** | **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 EVALUACIÓN PRECLÍNICA** | | | | |
| **Planta alta:** 1 oficina responsable de bioterio, 2 laboratorios de matrices, 1 laboratorio de sinatox y 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, 1 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** | **Período** | **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 LÁSER** | | | | |
| 1 laboratorio y 1 oficina administrativa. | | | | |
|
|
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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** | **Período** | **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** | **Período** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Cemento, concreto y carpeta asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA DE USOS MÚLTIPLES** | | | | | |
| 1 cancha de usos múltiples. | | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | | **Período** | **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** | **Período** | **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** | **Período** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Rejillas pluviales | Limpieza | Semanal | 3 veces a la semana |

* **PARTIDA 1 - SUBSEDE ZAPOPAN.**

**Programa de trabajo por edificio:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO TECNOLOGÍA ALIMENTARIA (EDIFICIO NO. 1)** | | | | |
| **Planta alta;** Limpieza de 24 privados, 1 oficina de dirección, 1 oficina de dirección con sala de juntas, 1 sala de juntas, 2 áreas de baños, 2 áreas de estudiantes, 1 pasillo de áreas generales, cocineta, limpieza de loza, ceniceros, cristales. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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, 2 baños, pasillos, 11 laboratorios, 1 oficina del encargado de planta piloto, 1 planta piloto, 3 cámaras de maduración, área de bodega, área de refrigeración y área de baños hombres y mujeres. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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)** | | | | |
| 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 cuarto de resguardo de refrigeradores y ultra congeladores, 1 cuarto de incubadoras,1 laboratorio de usos múltiples, 1 laboratorio de campanas, 1 laboratorio de campana de extracción, 1 cuarto de lavado, 4 incubadores, 2 cuarto 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. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL (EDIFICIO NO. 3)** | | | | |
| **Planta alta:** 13 cubículos de investigadores junto con 22 de estudiantes, 1 refrigerador, 1 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:** 1 planta piloto, 1 laboratorio molecular, 1 laboratorio de fermentaciones, 1 cuarto de análisis, 1 laboratorio 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). | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 MÓVILES (EDIFICIO NO. 4):** | | | | |
| 4 aulas estudiantes (alimentaria, vegetal, industrial y posgrado), comedor de empleados, consultorio médico, área de archivo muerto, almacén de la unidad y almacén de unidades. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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** | **Período** | **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** | **Período** | **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** | **Período** | **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** | **Período** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Rejillas pluviales | Limpieza | Semanal | 3 veces a la semana |

* **PARTIDA 2 - 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, 5 baños y 2 mingitorio, áreas generales, 4 laboratorios. **PLANTA BAJA:** Limpieza de 1 oficina privada,4 cubículos, áreas comunes, 1 bodega de limpieza,4 laboratorios,1 bodega de residuos, área de recepción, área común, 7 baños y 3 mingitorio, cristales, escaleras. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 común, 5 oficinas privadas, áreas generales de trabajo,1 sala de usos múltiples,1 sala de debate, 1 sala multimedia, 4 baños y 2 mingitorios. **Planta Baja:** Área de recepción, 3 oficinas, 1 biblioteca, 1 bodega de almacén, 1 bodega de limpieza, 1 aduana, 4 baños y 2 mingitorios, escaleras, cristales, 2 laboratorios, planta piloto, 4 bodegas de almacén, cuarto de máquinas. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Período** | **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** | **Período** | **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** | **Período** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Cemento, concreto y carpeta asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

* **PARTIDA 3 - SUBSEDE SURESTE.**

**Programa de trabajo por edificio:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO CENTRAL (EDIFICIO NO. 1)** | | | | | | |
| Sala de juntas; Oficina del enlace administrativo; Oficina de 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 de alimentos y planta piloto pulpo maya; 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** | | **Período** | | **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 posgrado:** Laboratorio de inocuidad, baños de hombres y de mujeres edificio 2, laboratorio de micropropagación, área cuarto de máquinas edifico 2, área resguardo y clasificación de basura. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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 andador exterior edifico uno; 1 andador exterior edificio dos. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Período** | **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** | **Período** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | 2 rejillas pluviales | Limpieza | Semanal | 1. veces a la semana |

**4.** 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 1 (SEDE GUADALAJARA)** | **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA** | | |
| **DESCRIPCIÓN** | **TURNO** | **CANTIDAD MÍNIMA** | **CANTIDAD MÁXIMA** |
| PERSONAL OPERARIO TRABAJANDO DE 7:00 HORAS A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | MATUTINO | **15** | **19** |
| UN OPERARIO QUE FUNGIRÁ COMO SUPERVISOR DE PLANTA TRABAJANDO DE 7:00 HORAS A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | MATUTINO | **1** | **1** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 2 (SUBSEDE NORESTE)** | **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA** | | |
| **DESCRIPCIÓN** | **TURNO** | **CANTIDAD MÍNIMA** | **CANTIDAD MÁXIMA** |
| PERSONAL OPERARIO TRABAJANDO DE 7:30 HORAS A 15:30 HORAS DE LUNES A VIERNES | MATUTINO | **2** | **2** |
| UN OPERARIO QUE FUNGIRÁ COMO SUPERVISOR DE PLANTA TRABAJANDO DE 7:30 HORAS A 15:30 HORAS DE LUNES A VIERNES | MATUTINO | **1** | **1** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 3 (SUBSEDE SURESTE)** | **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA** | | |
| **DESCRIPCIÓN** | **TURNO** | **CANTIDAD MÍNIMA** | **CANTIDAD MÁXIMA** |
| PERSONAL OPERARIO TRABAJANDO DE 8:30 HORAS A 16:30 HORAS DE LUNES A VIERNES | MATUTINO | **3** | **4** |
| UN OPERARIO QUE FUNGIRÁ COMO SUPERVISOR DE PLANTA TRABAJANDO DE 8:30 HORAS A 16:30 HORAS DE LUNES A VIERNES | MATUTINO | **1** | **1** |

**5. 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. |
| **NOM-017-STPS-2008** | Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo. |

**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**.

**6.** El **SERVICIO** será supervisado por el personal designado por **“EL CIATEJ, A.C.”** de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO** | **DATOS DEL CONTACTO** | **SEDE O SUBSEDE** | **PARTIDA** |
|
| Lic. Fanny Nuño Carvajal  Coordinadora de Recursos Humanos | Tel. 3333455200 ext. 1140 | SEDE GUADALAJARA | 1 |
| Dra. Anne Christine Gschaedler  Directora de la Subsede Zapopan | Tel. 3333455200 ext. 1310 | SUBSEDE ZAPOPAN |
| Dra. Noemí Nava Valente  Directora de la Subsede Noreste | Tel. 3333455200 ext. 3011 | SUBSEDE NORESTE | 2 |
| Dr. Manuel Octavio Ramírez Sucre  Director de la Subsede Sureste | Tel. 3333455200 ext. 4032 | SUBSEDE SURESTE | 3 |

**7. “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.

**8.** 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.

**9. 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 aplicará la pena convencional establecida en el contrato específico.

1. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** que resulten adjudicados, deberáncumplir con los puntos que se indican a continuación:

* Acreditación de existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
* Acreditación del representante legal.
* Manifiesto de nacionalidad mexicana (Art. 35 RLAASSP).
* Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
* Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
* Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
* Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
* Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS, e INFONAVIT).
* Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

1. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** que resulten adjudicados deberán de tener el registro vigente ante el REPSE (Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, así como escrito firmado por el representante legal, en el que manifieste que de resultar adjudicado se compromete bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe a mantener vigente dicho registro al menos durante la vigencia del contrato. Debiendo informar al **“CIATEJ, A.C.”** inmediatamente, cuando dicho registro sea suspendido o cancelado.

Es requisito indispensable que, la constancia obtenida en el REPSE, se acredite que el participante tiene registrada la actividad relativa a la prestación del servicio integral de Limpieza (enunciativa, mas no limitativa).

**5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El **SERVICIO** objeto del presente Anexo se prestará en los inmuebles que indique **“EL** **CIATEJ, A.C.”,** mismos que se especifican a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DIRECCIÓN DE LOS INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | **LUGAR** |
|
| 1 | Av. Normalistas No. 800 Colonia de la Normal, Código Postal 44270, Guadalajara Jalisco. | **SEDE GUADALAJARA** |
| Calle Camino Arenero No. 1227, Colonia El Bajío, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco. | **SUBSEDE ZAPOPAN** |
| 2 | 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** |
| 3 | Tablaje Catastral No. 31264 Km. 5.5, de la Localidad de Sierra Papacal, Código Postal 97302, Municipio de Mérida Yucatán. | **SUBSEDE SURESTE** |

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.
3. **REQUERIMIENTOS.**

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

* 1. **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.

* 1. **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:

1. **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.”**.
2. **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 uno de los inmuebles. 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.”** requiera 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**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **SEDE O SUBSEDE** | **CANTIDAD DE OPERARIOS MÍNIMOS REQUERIDOS** | **CANTIDAD DE OPERARIOS MÁXIMOS REQUERIDOS** |
| 1 | SEDE GUADALAJARA | 16 | 20 |
| SUBSEDE ZAPOPAN | 8 | 9 |
| 2 | SUBSEDE NORESTE | 3 | 3 |
| 3 | SUBSEDE SURESTE | 4 | 5 |

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

* 1. **PROPUESTA DE TRABAJO.**

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

* 1. **MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.**

**LOS** **POSIBLES PROVEEDORES** presentarán dentro de su oferta, 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”.**

**Para el presente procedimiento de contratación NO se requiere el suministro de maquinaria, equipo o herramientas.**

* 1. **SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS.**

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** suministrarán los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO** en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por **“EL CIATEJ, A.C.”,** quien designará el espacio para su almacenamiento y administración por parte de **LOS POSIBLES PROVEEDORES.**

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el **SERVICIO** en los Inmuebles determinados por **“EL CIATEJ, A.C.”** incluso en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor.

**Para el presente procedimiento de contratación NO se requiere el suministro de Insumos*.***

* 1. **SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA).**

Para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que determine “**EL CIATEJ, A.C.”**, adoptando 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.

* 1. **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 lentes de seguridad, 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.

**7.8ACCIONES 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:**

* + 1. Uso de celular y música a un volumen alto.
    2. Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
    3. Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el **SERVICIO**.
    4. Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
    5. Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
    6. Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de **“EL CIATEJ, A.C.”.**
    7. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
    8. Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de **“EL CIATEJ, A.C.”**.
    9. 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.

* 1. **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.

1. **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** | **Cantidad requerida** |
| **Pisos** | | | | | |  |
| 1 | Piso cerámico, Piso porcelanato rectificado, azulejo, piso vinílico (otros) | Barrido | Escoba | Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo | N/A | N/A |
| Recogedor | Recogedor de lámina o de plástico con mango | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Trapeado | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Mechudo | Mechudo de algodón | N/A | N/A |
| Jalador | Jalador de piso | N/A | N/A |
| Jerga | Jerga en rollo | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 2 | Cemento, concreto y carpeta asfáltica | Barrido | Escoba | Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo | N/A | N/A |
| Recogedor | Recogedor de lámina o de plástico con mango | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Lavado | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Manguera |  | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 3 | Escaleras | Barrido | Barrido | Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo | N/A | N/A |
| Recogedor | Recogedor de lámina o de plástico con mango | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Trapeado | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Mechudo | Mechudo de algodón | N/A | N/A |
| Jalador | Jalador de piso | N/A | N/A |
| Jerga | Jerga en rollo | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 4 | Estacionamiento, azotea y áreas comunes | Barrido | Escoba | Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo | N/A | N/A |
| Recogedor | Recogedor de lámina o de plástico con mango | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Lavado | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |

| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** | **Cantidad requerida** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | | | |  |
| 5 | Baños | | Lavado y desinfectado de muebles de baño | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro. | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Sarricida | Sarricida líquido, botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Cloro | Cloro al 100% botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Fibra | Fibra abrasiva | N/A | N/A |
| Cepillo | Cepillo para WC (tipo trompo) | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Bomba | Bomba para WC, de  hule natural, mango o bastón de madera. | N/A | N/A |
| Limpiador en polvo | Limpiador en polvo | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Cepillo plástico para manos | Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de  polipropileno | N/A | N/A |
| Líquido destapa  caños | Líquido destapa caños | N/A | N/A |
| Piedra pómez | Piedra pómez,  "Calidad de limpieza" | N/A | N/A |
| Desodorizado | Pastilla desinfectante | Pastilla desinfectante y aromatizante para  WC varios aromas. | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Aromatizante | Aromatizante para  WC, varios aromas | N/A | N/A |
| Tapete anti- salpicaduras | Tapete desinfectante, aromatizante y anti- salpicaduras para  mingitorio, varios aromas | N/A | N/A |
| Lavado de muros | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Sarricida | Sarricida líquido, botella de 1 litro | N/A | N/A |
| Cloro | Cloro al 100% botella de 1 litro | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | 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. | NMX-N-092-SCFI-2015 | N/A |
| Toalla para manos | Papel toalla hoja resistente, color blanco. | NMX-N-096-SCFI-2014 | N/A |
| Despachadores de jabón líquido | Jabón líquido para manos | Jabón en espuma para manos, biodegradable, olor a frutas. | N/A | N/A |

| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** | **Cantidades requeridas** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mobiliario** | | | | | |  |
| 6 | Escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio | Limpieza | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Lavado (metal) | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Encerado (madera) | Lustrador | Lustrados para muebles en aerosol | N/A | N/A |
| Aceite rojo | Aceite rojo para madera | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 7 | Sillas y sillones | Aspirado | Aspiradora para Muebles | Con la que cuente la Entidad | N/A | N/A |
| Extensión eléctrica | Extensión eléctrica de uso rudo | N/A | N/A |
| Lavado | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 8 | Equipos electrónicos | Sacudido | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Limpieza | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | N/A | N/A |
| Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 9 | Cestos de basura | Vaciado | Bolsa de  plástico | Bolsa de plástico grande | N/A | N/A |
| Recolectores de basura con  ruedas |  | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Limpieza | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Lavado | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | N/A | N/A |
| Cepillo plástico para manos | Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Lavado de aspas | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 11 | Enfriadores de aire (rejillas) | Limpieza | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 12 | Extintores | Limpieza | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 13 | Retiro de goma de mascar (pupitres) | Retiro y limpieza | Cuña | Cuña de lámina con  mango de plástico | N/A | N/A |
| Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 14 | Despachadores de agua (solo parte externa) | Limpieza | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 15 | Persiana | Limpieza | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria** | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** | **Cantidades requeridas** |
| **Cocina** | | | | | |  |
| 16 | Cubiertas | Sacudido | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Limpieza | Fibra | Fibra abrasiva | N/A | N/A |
| Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Atomizador | Atomizador de plástico de uso rudo  (polietileno) | N/A | N/A |
| Limpiador en polvo | Limpiador en polvo | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| Piedra pómez | Piedra pómez, "Calidad de limpieza" | N/A | N/A |
| 17 | Refrigeradores y horno de microondas | Limpieza | Fibra | Fibra abrasiva | N/A | N/A |
| Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria** | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** | **Cantidades requeridas** |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | | |  |
| 18 | Vidrios interiores | Lavado | Limpia vidrios | Líquido limpia vidrios,  aproximado de 1 litro | N/A | N/A |
| Cepillo | Cepillo para lavar vidrios | N/A | N/A |
| Atomizador | Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno) | N/A | N/A |
| Jalador | Jalador metálico para vidrio, con mango | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Escalera | Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 19 | Vidrios exteriores hasta 3.5 M | Lavado | Limpia vidrios | Líquido limpia vidrios,  aproximado de 1 litro | N/A | N/A |
| Cepillo | Cepillo para lavar vidrios | N/A | N/A |
| Jalador | Jalador metálico para  vidrio, con mango | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Escalera | Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 20 | Domos y parasoles | Limpieza | Limpia vidrios | Líquido limpia vidrios, aproximado de 1 litro | N/A | N/A |
| Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Escalera | Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |
| 21 | Letreros de información, cancelería, pasamanos, chapas, maceta, macetones, estructuras metálicas, zoclos, puertas | Limpieza | Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | N/A | N/A |
| Cepillo | Cepillos para lavar vidrios | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria** | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** | **Cantidades requeridas** |
| **Muros** | | | | | |  |
| 27 | Muros internos | Limpieza | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro | NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | N/A |
| Franela | Franela de algodón | N/A | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A | N/A |
| Escalera | Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad | N/A | N/A |
| Guantes de hule | Guantes de hule | N/A | 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. |

**Para el presente procedimiento de contratación NO se requiere el suministro de maquinaria, equipo, herramientas o insumos.**

**Protesto lo necesario.**

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 2**

“PROPUESTA ECONÓMICA”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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 **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** 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, mismos que se enlistan a continuación.

**Nota:** El personal de limpieza deberá de tener un sueldo diario, sobre el salario mínimo vigente de México elevado al mes.

* **PARTIDA 1 - SEDE GUADALAJARA.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Federativa** | | **Días Laborales** | | **Cantidad de Elementos MÍNIMOS\*\*** | | **Cantidad de Elementos MÁXIMOS\*\*** | | **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 | Supervisor | Operario | Mínimos | Máximos |
|  |  |  |  | 1 | 15 | 1 | 19 | 16 | 20 |
| SUBTOTAL: |  |  |
| IVA: |  |  |
| TOTAL: |  |  |

* **PARTIDA 1 - SUBSEDE ZAPOPAN.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Federativa** | | **Días Laborales** | | **Cantidad de Elementos MINIMOS\*\*** | | **Cantidad de Elementos MÁXIMOS\*\*** | | **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 | Supervisor | Operario | Mínimos | Máximos |
|  |  |  |  | 1 | 7 | 1 | 8 | 8 | 9 |
| SUBTOTAL: |  |  |
| IVA: |  |  |
| TOTAL: |  |  |

* **PARTIDA 2 - SUBSEDE NORESTE.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Federativa** | | **Días Laborales** | | **Cantidad de Elementos MINIMOS\*\*** | | **Cantidad de Elementos MÁXIMOS\*\*** | | **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 | Supervisor | Operario | Mínimos | Máximos |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 |
| SUBTOTAL: |  |  |
| IVA: |  |  |
| TOTAL: |  |  |

* **PARTIDA 3 - SUBSEDE SURESTE.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Federativa** | | **Días Laborales** | | **Cantidad de Elementos MÍNIMOS\*\*** | | **Cantidad de Elementos MÁXIMOS\*\*** | | **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 | Supervisor | Operario | Mínimo | Máximo |
|  |  |  |  | 1 | 3 | 1 | 4 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  | SUBTOTAL: |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | IVA: |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | TOTAL: |  |  |

***Importe Total por partida sin considerar el I.V.A.: (Importe en letra 00/100 M.N.)***

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

**\*\*Lo fija las dependencias o entidades.**

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).

Además, deberá señalarse en la propuesta económica lo siguiente:

1. **Fecha de elaboración de la propuesta:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **Tipo de moneda y sostenimiento de precios firmes:** Deberán ofertarse precios en moneda nacional y se mantendrán fijos hasta el total cumplimientos de las obligaciones contractuales y en su caso durante la ampliación del contrato correspondiente.
3. **Condiciones de pago:** No habrá pagos anticipados.
4. **Vigencia de la propuesta:** 90 (noventa) días naturales contados a partir del día de su presentación.

**Protesto lo necesario.**

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 3**

“FORMATO DE ACREDITACIÓN”

(Papel preferentemente membretado del interesado)

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN**

**TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Nombre completo del Apoderado o Representante Legal***  en mi carácter de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de la persona moral/física ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** manifiesto bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta, para la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025,** a nombre y representación de  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del participante:

|  |
| --- |
| Denominación o razón social de la persona moral:  Domicilio fiscal:  Teléfonos: Correo electrónico:  Registro Federal de Contribuyentes:  **Los siguientes datos No aplican para persona física**  Número y fecha de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva:  Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:  Número(s) y fecha(s) de la(s) Escritura(s) Pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al Acta Constitutiva:  Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la(s) protocolizó:  Relación de socios con RFC y homoclaves:  Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:  Descripción del objeto social***: (Señalando de su Acta Constitutiva, reformas o modificaciones aquél o aquéllos que contemplen el objeto del presente procedimiento)*** |

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar la propuesta:

|  |
| --- |
| Nombre:  Número y fecha de la Escritura Pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:  Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó: |

El **Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.** verificará los documentos que acrediten la existencia legal de las personas y las facultades del Apoderado o Representante Legal y que el objeto social del proveedor sea afín al servicio solicitado en la presente convocatoria. En caso de discrepancia el **CIATEJ, A.C.** se abstendrá de suscribir contrato, con la persona física o moral.

|  |  |
| --- | --- |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, realizar trámites y comparecencias | |
| Nombre: |  |
| Puesto: |  |
| Correo electrónico: |  |
| Número telefónico: |  |

Asimismo, acepto que las notificaciones relativas a la presente manifestación de interés las realice el **CIATEJ, A.C.** al (os) correo (s) electrónico (s) indicado (s) en la tabla anterior del presente documento, para lo cual acusaré de recibo a más tardar el día siguiente al de su emisión, y que a falta de dicho acuse acepto que la notificación se tenga por hecha al día siguiente de su publicación en CompraNet, y reconozco expresamente que éste es el sistema de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, y que por ende es idóneo al efecto, obligándome a consultarlo diariamente.

Acepto los requisitos establecidos en el **procedimiento número (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** del cual deriva el presente documento y, que en caso de cumplir los mismos, el representante legal o apoderado con facultades suficientes para ello, se presentará con la documentación oficial en original para efectos de cotejo, en la fecha, plazo y lugar que señale en su oportunidad el **CIATEJ.A.C.** que, de no presentarme en dicho plazo, se considerará que no celebraré ese instrumento jurídico.

De igual forma, declaro que tengo pleno conocimiento de que la presentación de documentación o información falsa o alterada, o la simulación del cumplimiento de requisitos, será sancionada conforme lo previsto en los artículos 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**(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 4**

“ESCRITO MEDIANTE EL CUAL SE SEÑALA LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DE EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA**

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

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Por este conducto, quien suscribe, C.  ***nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física,*** en mi propia representaciónoen nombre de mi representada ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, manifiesto bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, que la dirección de correo electrónico **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** es la que proporciono para todos los fines y efectos a los que haya lugar dentro del presente procedimiento de prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025.**

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 5**

“ESCRITO DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO”

(Aplica parta personas físicas o morales)

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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 a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

En relación al procedimiento para la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025,** el que suscribe C.  ***nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física,*** en mi propia representación o en nombre de mi representada **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** manifiesto bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe lo siguiente:

* La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma y/o asociados comunes, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
* Que tenemos conocimiento que, en caso de que la oferta entregada por nuestra representada para el presente procedimiento se encuentre vinculada a la de alguna otra persona entre sí, por algún socio y/o asociado común, no será considerada para el mismo, así como para las futuras contrataciones.
* Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas interesadas, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de la LAASSP.

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**(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**

“DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”.

(Papel preferentemente membretado del interesado)

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**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, quien suscribe, C.  ***nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física,***  en mi propia representación o en nombre de mi representada **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** manifiesto **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe**, que por sí misma o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos participantes en el **procedimiento número** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** para la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025,** induzcan o alteren el resultado del proceso, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza, será sancionada en los términos de Ley.

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 del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**(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**

“RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE”

**(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024)**

**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales.**

**2.1.28.**           Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales 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 hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales 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 hagan pública la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.24.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con la regla 2.1.36., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.37.

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 este 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 licitación, 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 autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta 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 2.1.24., 2.1.36., 2.1.37.*

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

**2.1.36.**           Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a través del Portal del SAT, seleccionando la opción “Otros trámites y servicios”, posteriormente “Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.
2. Capturar clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
3. Una vez elegida la opción, el contribuyente podrá imprimir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
4. Asimismo, el contribuyente, proveedor o prestador de servicio podrá autorizar a través del Portal del SAT para que un tercero con el que desee establecer relaciones contractuales, pueda consultar su opinión del cumplimiento.

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

1. Positiva.- Cuando el contribuyente esté inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.
2. Negativa.- Cuando el contribuyente esté inscrito y no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.
3. En suspensión de actividades.- Cuando el contribuyente se encuentre con estado de suspendido en el RFC a la fecha de emisión de la opinión de cumplimiento.
4. Inscrito sin obligaciones fiscales.- Cuando el contribuyente se encuentre inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

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 en el RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.
  2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR, 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 este, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, retenciones del ISR por sueldos y salarios, retenciones por asimilados a salarios, retenciones por servicios profesionales, retenciones por arrendamiento, retenciones del IVA, así como de los pagos definitivos de ISR, IVA e IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren 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 5.2.25.
  3. Para los efectos del artículo 32-D, fracción VIII del CFF, respecto a las diferencias, lo manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
  4. No se encuentra publicado en el Portal del SAT, en el listado definitivo a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
  5. No tenga créditos fiscales firmes o exigibles.
  6. 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 señalado en la regla 2.11.5.
  7. 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.
  8. Se encuentre localizado. Se entenderá que un contribuyente está localizado cuando no se encuentra publicado en el listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del citado artículo.
  9. No tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.
  10. No se encuentre publicado en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.
  11. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual informativa de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas del régimen de personas morales con fines no lucrativos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86, tercer párrafo de la Ley del ISR, y la declaración informativa relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, señalada en el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR, la regla 3.10.1.12. y la ficha de trámite 19/ISR “Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación”, contenida en el Anexo 1-A, correspondientes a los últimos cuatro ejercicios.
  12. Cumpla con sus obligaciones fiscales establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies del CFF, según corresponda.

Para los efectos de los numerales 5, 6 y 7, 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 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.
4. Cuando el contribuyente se encuentre pagando sus adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.49. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago o, entre cada pago realizado, no transcurran más de sesenta días naturales.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente, de conformidad con la ficha de trámite 2/CFF “Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”, contenida en el Anexo 1-A, en el Portal del SAT en la Sección de “Mi portal”; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, aclaraciones referentes a la publicación en el listado definitivo del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, no localizado (listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del CFF), sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal y publicación en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de seis días. Una vez que se tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Si el contribuyente no pudo aclarar alguna de las inconsistencias, podrá hacer valer nuevamente la aclaración correspondiente, cuando aporte nuevas razones y lo soporte documentalmente.

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

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

La presente regla también es aplicable a los contribuyentes que subcontraten a los proveedores o prestadores de servicio a quienes se adjudique el contrato.

*CFF 31, 32-B Ter, 32-B Quinquies, 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 69-B, 69-B Bis, 141, LISR 82, 86, RMF 2.1.49., 2.11.5., 3.10.1.12., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.25.*

Me doy por enterado y presto mi consentimiento.

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 8**

“ESCRITO MEDIANTE EL CUAL SE SEÑALA EL DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DE EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA**

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

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Por este conducto, quien suscribe, C.  ***nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física,*** en mi propia representación o en nombre de mi representada manifiesto bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, que señalo el domicilio ubicado en **la calle \_\_\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_ colonia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_\_,** la cual proporciono para recibir todo tipo de notificaciones referentes al presente procedimiento de prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025.**

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 9**

“FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES”

(Papel preferentemente membretado del interesado)

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**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 al procedimiento número **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** para la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025**, en el que en mi propia representacióno en nombre de mi representada ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** desea participar.

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 las Especificaciones Técnicas y Alcances para el servicio ya mencionado, que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto del servicio.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 y 65 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

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 del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 10**

“MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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 a cuando menos tres personas electrónica nacional número **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** en la que mi representada(o) o por mi propio derecho  ***nombre de la persona física o moral***  participa(o) a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

**(Aplica para personas morales y personas físicas con representante o apoderado legal)**

Sobre el particular, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, que mi representada(o) es originaria(o) de los Estados Unidos Mexicanos, siendo una *empresa/persona física* nacional conforme a la legislación aplicable en la materia.

**(Aplica para personas físicas en su propia representación)**

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

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**(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**

“CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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  ***nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física,*** en mi propia representación o representación a nombre de  ***,*** con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** para la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025**, 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.**

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**(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 12**

“FORMATO DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN VIGENTES”

**El presente anexo deberá ser presentado por las personas morales o personas físicas que cuenten con representante o apoderado legal para la adjudicación del presente procedimiento.**

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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 a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en mi carácter de apoderado legal de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** referente a la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025**;en favor de mi representada, por medio de la presente manifiestobajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, que las facultades de representación que me fueron conferidas mediante instrumento público **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** otorgado ante la fe del Lic. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** Notario Público No. **\_\_\_\_** de la Ciudad de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de dicha entidad federativa, bajo el folio mercantil No. **\_\_\_\_\_\_\_,** en fecha **\_\_\_** de **\_\_\_\_\_\_\_** del **\_\_\_\_\_** no me han sido revocadas, modificadas o limitadas de forma alguna, con base en lo cual se mantienen vigentes a la presentación de la proposición, en todos sus alcances para los efectos legales a que haya lugar.

Lo anterior, de conformidad a las leyes aplicables a la materia, que rigen la circunscripción territorial en la cual se encuentra establecida mi representada.

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**(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 13**

“FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA.”

(Papel preferentemente membretado del interesado)

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN**

**TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Por este conducto, quien suscribe, C. \_\_\_***nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física,*** manifiesto bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, en mi propia representacióno en nombre de mi representada ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,** que cuento con capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la experiencia, organización administrativa, recursos humanos suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la suscripción de la propuesta para la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025.**

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 del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 14**

“ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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 y bajo el principio de buena fe, la entrega de los siguientes documentos en tiempo y forma requeridos por el **CIATEJ, A.C**. para la presente invitación número **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**. **(No llenar las columnas de “si / no”).**

| **VII** | **DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPOSICIÓN** | **¿PRESENTA EL DOCUMENTO?**  **(Llenado exclusivo del CIATEJ, A.C.)** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **SI** | **NO** |
| **1.** | **PROPUESTA TÉCNICA** | | |
|  | Escrito mediante el cual el posible proveedor, por conducto de su representante o apoderado legal manifieste bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, 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 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 deberá utilizar el formato del Anexo 1 de la presente convocatoria y especificar las fechas a las que se compromete).  El presente Anexo se deriva del “***Contrato Marco para la contratación del Servicio Integral de Limpieza”***, por lo cual la descripción técnica del servicio y los términos contenidos en el mismo deberán ser completamente atendidas por los licitantes. En conjunto a su propuesta se deberá proporcionar: |  |  |
|  | **Contratos.**  Deberán presentar copia de un contrato completo en todas sus fojas, con sus respectivos anexos, en su caso, (debidamente firmados por las partes) con las características y condiciones similares a las solicitadas en el *Contrato Marco*, cuya vigencia hubiere concluido en un periodo de hasta dos años atrás, a partir de la fecha de presentación de la documentación. |  |  |
|  | **Cumplimiento de Contratos.**  Respecto del contrato presentado, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento y/o el escrito del contratante en el que manifieste que los servicios del contrato 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). |  |  |
|  | **Currículo Vitae.**  De la persona física o moral, debidamente firmado por el representante o apoderado legal, en el cual manifieste que cuenta con la capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la organización administrativa y recursos técnicos, materiales y humanos suficientes para obligarse a prestar el servicio objeto del servicio, y que como mínimo incluya:  • Descripción de la capacidad técnica y experiencia del personal con el que se cuenta y las actividades que los mismos desarrollan.  • Relación de los principales clientes, incluyendo datos de contacto. |  |  |
|  | **Metodología, programa de trabajo y organigrama** (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del Servicio Integral de Limpieza. |  |  |
|  | **Relación de la maquinaria, equipo y herramientas** en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del Servicio Integral de Limpieza, 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”.** |  |  |
|  | Señalaran que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del Servicio Integral de Limpieza, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al 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 al 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.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 19 “Relaciones Laborales” de la convocatoria. |  |  |
| **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 “Propuesta económica”, el escrito del Anexo 2 “Propuesta Económica” que se incluye a la presente convocatoria, firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe** 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, de conformidad a lo establecido en el Anexo 2 “Propuesta Económica”. 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. |  |  |
| **3.** | **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA** | | |
|  | **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** y **bajo el principio de buena fe**, 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 posible proveedor. 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 posible proveedor (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 Público de Comercio.   Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 3 “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. |  |  |
|  | De la persona moral:   * El acta constitutiva y, en caso de haber realizado modificaciones posteriores a su constitución, las escrituras públicas de dichas modificaciones hasta en donde consten los estatutos sociales vigentes, 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, junto con la boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio. |  |  |
|  | 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, junto con la boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio. |  |  |
|  | **Escrito mediante el cual se señala la dirección de correo electrónico.**  Documento en donde el posible proveedor señala la dirección de correo electrónico oficial para cualquier efecto que haya lugar de conformidad al Anexo 4 “Escrito mediante el cual se señala la dirección de correo electrónico.” |  |  |
|  | **Escrito de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.**  Escrito mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** y **bajo el principio de buena fe**, que el posible proveedor no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 5 “Escrito de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público” de esta convocatoria.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. |  |  |
|  | **Declaración de Integridad.**  Escrito mediante el cual declare **bajo protesta de decir verdad** **y bajo el principio de buena fe** que el posible proveedor 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 posibles proveedores**.**  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 6 “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. |  |  |
|  | **Identificación oficial vigente.**  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. |  |  |
|  | **Comprobante de Domicilio.**  Documento que compruebe el domicilio del posible proveedor al momento de presentar su propuesta (estado de cuenta proporcionado por instituciones financieras, último recibo del impuesto predial, último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua que estén a nombre del proveedor), con antigüedad no mayor a tres meses a la presentación de la proposición, misma que debe corresponder a su domicilio fiscal. |  |  |
|  | **Constancia de Situación Fiscal (SAT).**  Documento que contiene información clave de los contribuyentes, con la cual se puede identificar y validar su actividad económica, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) días naturales al día de presentación de la proposición. |  |  |
|  | **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 7 Resolución Miscelánea Fiscal Vigente (ARTÍCULO 32-D DEL CFF) de la presente convocatoria se proporciona información de dicha resolución miscelánea. “Lo anterior, conforme a lo dispuesto por las Reglas 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente.” Con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) días naturales al día de presentación de la proposición.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. |  |  |
|  | **Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social IMSS**  Opinión positiva y vigente de sus obligaciones fiscales, en materia de seguridad social emitida, por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Primera de las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, emitidas por virtud del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico del IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y sus modificaciones del 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020. Con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) días naturales al día de presentación de la proposición.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. |  |  |
|  | **Opinión de cumplimiento INFONAVIT**  Constancia vigente de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Fondo Nacional de la Vivienda (INFONAVIT) para los trabajadores, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el anexo único, Numeral 4, incisos a), c) y d) de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitidas por virtud de la Resolución RCA-5789-01/17 tomada de la Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero del 2017 por el Consejo de Administración del INFONAVIT, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017. Con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) días naturales al día de presentación de la proposición.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. |  |  |
|  | **Escrito mediante el cual se señala el domicilio para recibir notificaciones.**  Documento en donde el posible proveedor señala la ubicación en donde se llevarán a cabo las notificaciones de todo tipo a las que haya lugar referente al presente procedimiento de conformidad al Anexo 8 “Escrito mediante el cual se señala el domicilio para recibir notificaciones.” |  |  |
|  | **Formato de manifestación de cumplimiento de las normas aplicables.**  Escrito en papel membretado, **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe,** firmado por su representante legal, que el servicio que oferta y presta cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Alcances para el servicio ya mencionado.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 9 “Formato de manifestación de cumplimiento de las normas aplicables” de esta convocatoria. |  |  |
|  | **Manifestación de Nacionalidad.**  Declaración que deberán presentar los posibles proveedores donde manifiesten **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe** 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 deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 10 “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. |  |  |
|  | **Carta 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 deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 11 “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. |  |  |
|  | **Formato de Facultades de Representación Vigente.**  Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe**, que las facultades de representación se encuentran vigentes a la presentación de proposiciones de conformidad a las leyes aplicables a la materia, que rigen la circunscripción territorial en la cual se encuentra establecido el proveedor.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 12 “Formato de Facultades de Representación Vigentes” de esta convocatoria.  El presente anexo deberá ser presentado por las personas morales o personas físicas que cuenten con representante o apoderado legal para la adjudicación del presente procedimiento. |  |  |
|  | **Escrito para la manifestación de contar con la capacidad jurídica, técnica y financiera.**  Escrito **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe,** mediante el cual manifieste que cuenta con la capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la experiencia, organización administrativa, recursos humanos suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la presente invitación.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 13 “Escrito para la manifestación de contar con la capacidad jurídica, técnica y financiera” de esta convocatoria. |  |  |
|  | **Manifestación MIPYME**.  Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe**, 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 15 “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. |  |  |
|  | **Afiliación a las Cadenas Productivas de NAFIN. (Informativo)**  Formato de carácter informativo proporcionado en el Anexo 16 “Afiliación a las Cadenas Productivas de NAFIN” de esta convocatoria. |  |  |
|  | **Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas.**  Registro vigente ante el **REPSE** de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, junto con un escrito debidamente firmado por el representante o apoderado legal, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, a mantener vigente dicho registro al menos durante la vigencia del contrato. Es requisito indispensable que, de la constancia obtenida en el **REPSE**, se acredite que el participante tiene registrada la actividad relativa a la prestación del servicio integral de limpieza. |  |  |
|  | **Formato para la manifestación de contar con cuenta bancaria vigente.**  Escrito **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe**, en el que manifieste que contará con cuenta bancaria de cheques vigente y se compromete a proporcionar a la fecha de suscripción del contrato, copia del estado de cuenta reciente.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 20 “Formato para la manifestación de contar con cuenta bancaria vigente” de esta convocatoria. |  |  |
|  | **Formato para la manifestación de abstenerse de acordar los precios o descuentos ofertados.**  Escrito **bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe** de la manifestación de abstenerse de acordar con otras personas los precios o descuentos ofertados de conformidad con los requisitos de la convocatoria.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 21 “Formato para la manifestación de abstenerse de acordar los precios o descuentos ofertados” de esta convocatoria. |  |  |
|  | **Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.**  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 en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación; 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 que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados: 3. 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; 4. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización; 5. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y 6. Otorgamiento y prórroga de concesiones. 7. 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. 8. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y 9. 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 deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 22 “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas” de esta convocatoria. |  |  |
|  | **Escrito de entrega de la proposición. (Opcional)**  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 posible proveedor estime necesario adjuntar, deberá relacionarla en este escrito.  Para esta manifestación deberán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 14 “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. |  |  |
|  | **Convenio de propuestas en conjunto. (Opcional)**  (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 y podrá presentarlo en formato libre. |  |  |

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 15**

“MANIFESTACIÓN DE MIPYME”

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

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITA** **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 EN LOS 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. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (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 y bajo el principio de buena fe**, 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. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <https://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>

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)\_\_\_\_\_\_\_.

**A T E N T A M E N T E**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (13) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

(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, licitación 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 especializadas |
| 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 posible proveedor. |
| 12 | Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el posible proveedor 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 posible proveedor. |

**Nota: En caso de no encontrarse en el supuesto, manifestarlo documento en formato libre.**

**ANEXO 16**

“AFILIACIÓN A LAS CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN”

(INFORMATIVO)

**¿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 o 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, podrán 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 a 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.

Me doy por enterado y presto mi consentimiento.

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 17**

“MODELO DE CONTRATO”

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN),** CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”,** REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, (**SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):** REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE:** APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN), (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**1. “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** declara que:

**I.1** Es una **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de la Administración Pública Federal, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA),** cuya competencia y atribuciones se señalan en \_\_\_ **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)** \_\_.

**I.2** Conforme a lo dispuesto por \_\_\_ **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES),** el C. (**NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

**I.3** De conformidad con **\_\_\_\_(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**)\_\_ suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, (**SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**), con R.F.C.  **INCORPORAR RFC)**, **designado** **para dar seguimiento y verificar** el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **“EL PROVEEDOR”** para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

**I.4** De conformidad con \_\_\_\_ **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** \_\_ suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C.  **(INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para \_\_**(INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO)\_\_.**

**I.5** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de(**TIPO DE PROCEDIMIENTO**) (**INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO**) de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (**CITAR LOS NUMERALES**) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LAASSP”**, y (**CITAR LOS NUMERALES**) de su Reglamento.

**I.6** **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO),** emitido por la **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizó la plurianualidad mediante el oficio Número de Oficio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 25, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

**I.7** Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

**I.8** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**I.9** De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que **“EL PROVEEDOR”** cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO),** por lo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de \_\_\_.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

**II.** **“EL PROVEEDOR”** declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:

**II.** **“EL PROVEEDOR”**, por conducto de su representante declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)**:

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

**II.1** Es una persona **física,** de nacionalidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lo que acredita con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2 A 2.2

**II.2** Es una persona **moral** legalmente constituida mediante **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO),** denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con el folio \_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_.

**II.2** La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

**II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

**II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PROVEEDOR).**

**II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

**II.6** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**III. De “LAS PARTES”:**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

**“EL PROVEEDOR”** acepta y se obliga a proporcionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria **(TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS)**, este contrato y sus anexos **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO .**

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de $ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a $ **(IMPUESTOS),** que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el monto total de los servicios es por la cantidad de **$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a $ **(IMPUESTOS),** lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ejercicio Fiscal | Monto sin impuestos | Monto con impuestos |
| (INCORPORAR EJERCICIO FISCAL) | (MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO) | (MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO) |
| Se agregarán tantos se hayan programado |  |  |
| **TOTAL:** | $(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS) | (MONTO TOTAL con impuestos) |

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente  **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción \*** | **Unidad\*** | **Cantidad \*** | **Precio unitario \*** | **Precio total antes de imp. \*** | **Precio total después de imp. \*** |
|  |  |  |  |  |  |  |

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**TIPO MONEDA**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN),** por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO),** más impuestosque asciende a $\_\_\_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de (**CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(INCORPORAR EJERCICIO)** es por la cantidad de (MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO), más impuestos que asciende a $\_\_\_\_\_\_\_ (Indicar la cantidad en letra).

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ejercicio Fiscal | Monto mínimo | Monto máximo |
| (INCORPORAR EJERCICIO FISCAL) | (MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos) | (MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos) |
| Se agregarán tantos se hayan programado |  |  |
| **TOTAL SIN IMPUESTOS:** | (MONTO MÍNIMO TOTAL) | (MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO) |

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente  **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción \*** | **Unidad \*** | **Precio unitario \*** | **Cantidad Mínima \*** | **Cantidad Máxima \*** | **Precio Total Mínimo \*** | **Precio Total Máximo \*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conviene con **“EL PROVEEDOR”,** que se aplicará la siguiente fórmula **(ESTABLECER LA FÓRMULA** **PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN),** cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conviene con **“EL PROVEEDOR”,** que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos**,** cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

**TERCERA. ANTICIPO.**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no otorgará anticipo a **“EL PROVEEDOR”**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a **“EL PROVEEDOR”,** un anticipo del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **"ANEXO \_\_\_\_\_\_\_"** que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a  **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que  **“EL PROVEEDOR”** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **“LAASSP”**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ).**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

**“EL PROVEEDOR”** manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”,** para efectos del pago.

**“EL PROVEEDOR”** deberá presentar la información y documentación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

**QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHOS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).**

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo de\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**SEXTA. VIGENCIA.**

**“LAS PARTES”** convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al (**INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

**SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

**“LAS PARTES”** están de acuerdo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la “LAASSP”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“EL PROVEEDOR”**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”.**

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

**“EL PROVEEDOR”** se obliga con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

**NOVENA. GARANTÍA(S)**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

1. **GARANTIA DE ANTICIPO.**

**“EL PROVEEDOR”** entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la **“LAASSP”;** 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”.**

**INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:**

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la **“LAASSP”;** 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE)** **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **\_(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD),** por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”,** dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, 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.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **“EL PROVEEDOR”** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a  **“EL PROVEEDOR”.**

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

**“EL PROVEEDOR”** esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garanticé el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **“EL PROVEEDOR”** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP".**

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la **"LAASSP"** se exceptúa a **“EL PROVEEDOR”** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción \_\_\_ o 42 de la **"LAASSP".**

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

1. **GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.**

**“EL PROVEEDOR”** deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

**“EL PROVEEDOR”**, quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)**, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este Contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DEFIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRANET.

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.**

**“EL PROVEEDOR”, se obliga a:**

1. Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
3. Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
4. Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.

1. Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
2. INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

**DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:**

1. Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
2. Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

1. Extender a **“EL PROVEEDOR”,** por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
2. INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

**DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO),** quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”,** sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

**DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)** % sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE),** proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **“EL PROVEEDOR”** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”,** cuyá notificación se realizarápor escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

**DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.**

En caso que  **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.\_\_\_) parte integral del presente contrato,  **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%**, **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **\_(DÍAS)\_\_\_\_\_** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **“LAASSP”**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

**DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

**DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

**DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

**DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

**DÉCIMA NOVENA.** **PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

**“EL PROVEEDOR”** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, 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”**.

**VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.**

**“EL PROVEEDOR”** será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“EL PROVEEDOR”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** deberáobservar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Con fundamento en el artículo 55 Bis dela Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Públicoy102, fracción II, de su Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a  **“EL PROVEEDOR”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión,el contratopodrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

**VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerirlos serviciosoriginalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contratosin responsabilidad alguna para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“EL PROVEEDOR”** la parte proporcional de los serviciosprestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá iniciar en cualquier momentoel procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
2. Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
3. Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
4. Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
5. No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
6. No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
7. Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
8. En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP

1. No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
2. No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
3. Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO “En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato.”

1. Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
2. Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
3. Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”;**
4. Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero, y
5. Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”.**

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, 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 la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. 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”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“EL PROVEEDOR”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.**

**“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**“EL PROVEEDOR”** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **“EL PROVEEDOR”**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

**VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.**

**“LAS PARTES”** convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS.**

**“LAS PARTES”** señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

**VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**“LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN.**

**“LAS PARTES”** convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad\_\_\_\_\_\_\_, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

**“LAS PARTES”** manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

**POR:**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **R.F.C.** |
| (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD | (CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD | (R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD |
| (NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO) | (CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO) | (R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO) |
| (NOMBRE DEL FIRMANTE X) | (CARGO DEL FIRMANTE X) | (R.F.C. FIRMANTE X) |

**POR:**

**“EL PROVEEDOR”**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **R.F.C.** |
| **(**RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) | **(**R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) |

*El CIATEJ comprometido con la Ética en el servicio público, promueve el principio de honradez. Las denuncias de actos contrarios son atendidas en el buzón* [*denuncias@ciatej.mx*](mailto:denuncias@ciatej.mx)*. Para mayor información puede consultar el sitio* [*http://ciatej.mx/integridad-publica/*](http://ciatej.mx/integridad-publica/)

**NOTA IMPORTANTE A CONSIDERAR: El modelo de contrato que se inserta en la presente convocatoria es de acuerdo a la última versión publicada en Compranet al día de la publicación de la Invitación, este modelo estará sujeto a cambios de conformidad a las actualizaciones que la Función Pública determine.**

**ANEXO 18**

“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--------------------------------------------**

**MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** en lo sucesivo (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Autorización del Gobierno Federal para operar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

**El CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.,** en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

**Domicilio:** Av. Normalistas 800 Colinas de La Normal 44270 Guadalajara, Jalisco, México.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”: correo electrónico.

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre o denominación social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**RFC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Monto Afianzado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**Moneda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Fecha de expedición: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Obligación garantizada**: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Naturaleza de las Obligaciones**: \_\_\_\_ (Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

**Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:**

**Número asignado por “la Contratante”: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Objeto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Monto del Contrato: (**Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Fecha de suscripción: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Tipo:** Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** (Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de Guadalajara Jalisco, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el “Contrato” a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el \_\_\_\_ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del “Contrato”.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del “Contrato” indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el \_\_\_% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al “Contrato” en monto fuera superior a los indicados, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

**TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

**QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.**

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

**SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora o a la Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la“Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

**SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

**OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

**NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

**DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.** (La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

**DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN.**

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.** Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

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

**ANEXO 18A**

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

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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.**

El que suscribe, **C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en mi carácter de representante legal de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en cumplimiento a lo dispuesto por la cláusula **SÉPTIMA**  del contrato número **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de fecha **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** por un importe total de **$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** derivado del procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional** número ***número de invitación,*** para la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025,** 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 a cuando menos tres personas, sus anexos, la Junta de Aclaraciones y el contrato antes mencionado.

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 19**

“RELACIONES LABORALES”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**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 a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física,***  en mi propia representación o en nombre de mi representada ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** manifiestobajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe que tengo la capacidad de realizar el servicio ya que cuento con el equipo, materiales, recursos técnicos y humanos para poder realizarlo en tiempo y forma y, en caso de resultar adjudicado, desde este momento **reconozco y acepto que**:

* + El **Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.** no genera ninguna relación laboral con el personal que designe para cumplir con el servicio.
  + El personal que designaré para cumplir con el servicio, no será proporcionado, ni puesto a disposición en forma alguna al **CIATEJ, A.C**. y me comprometo a que lleven a cabo el servicio sujetándose estrictamente a los tiempos pactados, por lo que las labores que realizará no serán de manera indefinida, ni permanente, ni periódica.
  + Me obligo a coordinar, administrar, supervisar y controlar al personal que designe para la prestación del servicio.

**PROTESTO LO NECESARIO**

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 20**

“FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON CUENTA BANCARIA VIGENTE”

(Papel preferentemente membretado del interesado)

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN**

**TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Por este conducto, quien suscribe, C. **\_\_*nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física\_\_,*** en mi propia representación o en nombre de mi representada ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, manifiesto bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, que para efectos de trámite de pago, contaré con cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciono la CLABE **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** del banco **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** a nombre de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, y me comprometo a proporcionar a la fecha de la presentación de las propuestas, lo siguiente:

1. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

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 del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 21**

“FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE ABSTENERSE DE ACORDAR LOS PRECIOS O DESCUENTOS OFERTADOS”

Población a, **(día)** de **(mes)** de 2025.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN**

**TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Por este conducto, quien suscribe, C. **\_\_*nombre completo del Apoderado o Representante Legal de la persona moral o en su caso, de la persona física ,*** en mi propia representacióno en nombre de mi representada ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** manifiestobajo protesta de decir verdad y bajo el principio de buena fe, que por sí misma o a través de interpósita persona, me abstendré de acordar con otra u otras personas y/o licitantes que hayan suscrito propuestas para la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL CIATEJ, A.C., 2025**, los precios o descuentos ofertados con el fin de obtener una ventaja sobre otras personas y/o licitantes.

Asimismo, estoy de acuerdo en proporcionar toda la información que me solicite el **Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ, A.C.)**, relacionada con el contrato antes citado o con los contratos específicos que deriven del mismo.

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 del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**

**ANEXO 22**

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”

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.

**A T E N T A M E N T E**

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

**Nombre y firma del Apoderado o**

**Representante Legal de la persona moral**

**o en su caso, de la persona física**