

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº E/901045968-003-2022

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE AGUASCALIENTES (01 DE MARZO 2022 - 28 DE FEBRERO 2023)**

Av. Universidad N° 940 C.P., 20100, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.

Fondo Ordinario, Fuente de Financiamiento Propios, conforme al oficio DGF/DPAF-027/2022.

Licitación Pública Nacional N° E/901045968-003-2022 para la Contratación del Servicio de Limpieza para la Universidad Autónoma de Aguascalientes (01 de marzo 2022 - 28 de febrero 2023).

Contenido
GLOSARIO DE TÉRMINOS
I. ASPECTOS GENERALES
II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES
III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES
IV. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO
V. PENAS CONVENCIONALES
VI. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN
VII. PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN
VIII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN
1. Junta de Aclaraciones
2. Acto de inscripción y apertura de propuestas
a. Apertura Técnica
b. Apertura Económica
3. Acto de Fallo
IX. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
A. Documentación administrativa
B. Documentación propuesta técnica
c. Documentación propuesta económica
XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
XII. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
XIII. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES
XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
XV. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES
a. Garantía de seriedad de la propuesta
b. Garantía de cumplimiento del contrato

c. Garantía de calidad de los bienes
XVI. IMPUESTOS Y DERECHOS
XVII. IMPORTACIÓN
XVIII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR
XIX. DERECHOS DEL COMITÉ
XX. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN
XXI. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTO
XXII. RESCISIÓN DEL CONTRATO
XXIII. INCONFORMIDADES
XXIV. SUPLETORIEDAD

GLOSARIO

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

1. **Convocatoria/bases:** El procedimiento de Licitación que contiene todos los requisitos para participar en el proceso de la Universidad.
2. **Contraloría:** Órgano de Control Interno de la Universidad.
3. **Domicilio de la Convocante:** Av. Universidad N° 940, C.P. 20100, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.
4. **Manual Único:** Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
5. **Licitación:** Licitación Pública Nacional E/901045968-003-2022.
6. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
7. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
8. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación pública o bien en concurso o invitación restringida.
9. **Partida:** La división de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
10. **Proveedor/prestador de servicios:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
11. **Reglamento de la Universidad:** Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
12. **Universidad/Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Licitación Pública Nacional N° E/901045968-003-2022 para la Contratación del Servicio de Limpieza para la Universidad Autónoma de Aguascalientes (01 de marzo 2022 - 28 de febrero 2023)

I. ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 3 fracción IX, 39, 40, 45, 47 fracción II, 48, 49 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, su Estatuto y el Reglamento de Control Patrimonial, la Universidad la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del titular de la Dirección General de Finanzas y su Comité de Adquisiciones, llevará a cabo el proceso de **Licitación Pública Nacional N° E/901045968-003-2022**, para la contratación señalada al rubro para la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

El área responsable de organizar y coordinar todas las actividades y actos de la presente licitación es la Dirección General de Finanzas, sita en el edificio 222, planta baja, de Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20100 y con número de teléfono: (449) 910 7484 Ext. 32213, 32216 y 32219. Los actos de la presente licitación serán presididos por el Jefe del Departamento de Compras y Secretario Técnico del Comité de Compras, la M. en A. Beatriz Elizabeth Rivera de Loera.

Los diversos actos de este concurso serán públicos y se efectuarán en el domicilio de Av. Universidad No. 940, C.P. 20100 Ciudad Universitaria, México, conforme al siguiente programa:

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación Convocatoria	04 febrero de 2022	-	Diario Local y Pág. de Transparencia UAA
Adquisición de Bases	04, 05, 07, 08 y 09 de febrero de 2022	8:00 a 15:00 horas	Pago por Transferencia Bancaria
Envío de comprobante de pago de bases	A más tardar el 09 de febrero de 2022	15:00 horas	Correos electrónicos autorizados o en el Departamento de Compras
Visita a instalaciones	08 de febrero de 2022	09:00 hrs	Punto de reunión Departamento de Compras Edificio 222 P.B.
Fecha límite para recibir dudas	09 de febrero de 2022	10:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, y/o correos electrónicos autorizados.
Junta de aclaraciones	10 de febrero de 2022	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria.
Acto de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica)	15 de febrero de 2022	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B., Ciudad Universitaria
Visita a las oficinas del Licitante	15 y 16 de febrero de 2022	10:00 a 18:00 hrs	En los domicilios que indique el licitante
Acto de fallo	18 de febrero de 2022	14:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria
Firma de Contrato	22 de febrero de 2022	14:00 a 15:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas.

Por temas de seguridad ante la contingencia, se solicita amablemente a los licitantes, asistir únicamente una persona por empresa, con cubreboca y manteniendo la sana distancia entre los participantes. *Se realizará el pago de las bases por Transferencia Bancaria de conformidad a lo establecido en el apartado III. Las bases estarán a su disposición en la dirección electrónica: <http://www.uaa.mx/transparencia/> y en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas.

Se iniciará puntualmente en las fechas y horas indicadas, por lo que no podrán participar los concursantes que lleguen después de los horarios establecidos. **LICITACIÓN PRESENCIAL, No se aceptarán propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.**

Se cuenta con recursos para hacer frente a las obligaciones que se derivan de la presente Licitación, siendo específicamente del **Fondo Ordinario, Fuente de Financiamiento Propios, conforme al oficio DGF/DPAF-027/2022.**

En las adquisiciones y contrataciones se preferirá como Proveedores, en igualdad de condiciones, a aquéllos que tengan su domicilio fiscal en Aguascalientes y oferten bienes que hayan sido producidos o adquiridos en el Estado. En el caso de los bienes de importación o que no se produzcan en el Estado se preferirá a empresas comercializadoras domiciliadas fiscalmente en el Estado.

Para este caso, se establece en la presente convocatoria de licitación un porcentaje diferencial de precio de un **2% (dos por ciento)** en favor de los proveedores a que se refiere el párrafo anterior que hayan obtenido fallo técnico positivo.

Para efectos de lo anterior, se considera que existe igualdad de condiciones, cuando la diferencia entre los precios propuestos no sea mayor del dos por ciento con respecto a la propuesta solvente más baja.

II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES/SERVICIOS

El objeto de la presente Licitación es la **Contratación del Servicio de Limpieza para la Universidad Autónoma de Aguascalientes (01 de marzo 2022 - 28 de febrero 2023)**, que se requieren en la Universidad. Las características específicas de los bienes, así como las cantidades que se solicitan se encuentran detalladas en los **Anexos** de esta convocatoria, los cuales forman parte integral de la presente, por lo que los participantes deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en dichos anexos.

Para poder participar es requisito que cada licitante presente su oferta de acuerdo con lo indicado en esta convocatoria, por lo que no se aceptarán otras condiciones.

Entre las condiciones solicitadas en la convocatoria y sus anexos, se deberán considerar además:

1. El servicio profesional de limpieza se efectuara en los bienes inmuebles y muebles de la convocante, cuya ubicación se detalla en el **Anexo "1"** de estas bases.
2. Los servicios especificados en estas bases deberán efectuarse de lunes a sábado y domingo donde se requiera (Museo de la Muerte y C. Música), con excepción de los días de descanso obligatorio de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, durante los periodos indicados en el **Anexo "2"**, en los distintos turnos y de acuerdo con la plantilla y horarios solicitados en el mismo **Anexo "2"**. En la jornada del sábado se concentrara el personal de todos los apartados según necesidades de la institución.
3. En los inmuebles donde existan áreas especiales o restringidas el servicio deberá proporcionarse con personal de baja incidencia en inasistencias y bajo la supervisión del personal designado por la convocante.
4. No se autorizará que el personal doble turno.
5. Los servicios de limpieza deberán efectuarse durante la vigencia del contrato, únicamente en los periodos señalados en el **Anexo "2"**, por **personal debidamente uniformado con el logotipo de la empresa, identificación con fotografía reciente que los acredite como empleados del proveedor de servicios y portear la Política de Gestión Ambiental**; misma que deberá ser autorizada por el Departamento de Servicios Generales de la convocante y que portara en forma visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones; en caso contrario se le podrá suspender del servicio y se hará acreedor a la sanción por inasistencia. El uniforme que se portará deberá ser el apropiado para homogeneizar la presentación de todo el personal de la empresa que labore en la Universidad.

El uniforme deberá ser proporcionado por y con cargo al Licitante adjudicado quien deberá proporcionarlo al inicio del Contrato por cada elemento y al ingreso de cada nuevo elemento. **Mínimo deberá proporcionarse uniforme tipo filipina y/o overol.**

Se deberá verificar que porten calzado adecuado para sus actividades, sin permitir el uso de calzado tipo tenis y/o deportivo para garantizar su seguridad.

6. El personal que preste el servicio de limpieza, deberá como mínimo saber leer y escribir, contar con una edad **mínima de 17 años**, siempre y cuando se cuente y exhiba ante el Departamento de Servicios Generales de la DGIU el **Permiso de Trabajo para menores** emitido por la autoridad competente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley Federal del Trabajo, contando además con experiencia en el desempeño de sus funciones.
7. Los supervisores deberán contar con secundaria terminada y experiencia mínima de un año como supervisores de limpieza; **edad mínima de 21 años**. Al inicio de los servicios deberá presentar a la convocante la documentación que avale el cumplimiento de estos requisitos, en original y copia para el cotejo de esta última y su devolución al interesado.
8. El proveedor para la prestación de los servicios deberá asignar un supervisor general que deberá contar con las atribuciones necesarias para poder dar el debido seguimiento en la ejecución de las obligaciones por parte del licitante ganador, derivadas de la ejecución del contrato correspondiente.
9. Queda prohibido al personal del proveedor el utilizar los teléfonos oficiales, equipo de oficina, computadoras y equipo electrónico o cualquier otro, propiedad de la convocante, sus empleados o cualquier miembro de la comunidad universitaria. En caso de incumplimiento, el proveedor será responsable de resarcir los daños que con ello cause.
10. El proveedor se compromete a que su personal se presente a desempeñar sus labores de manera puntual, que guarde la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo; además durante su permanencia dentro de las instalaciones de la convocante, deberá mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y alumnos de la universidad.
11. El proveedor se obliga a cubrir al personal a través del cual se brindaran los servicios requeridos por la convocante de manera íntegra y puntual las prestaciones laborales y de seguridad social a los que la Legislación aplicable lo obliga, para lo cual deberá presentar cuando se le requiera la convocante, copia de los comprobantes de pago efectuados al **IMSS, INFONAVIT** y al **AFORE** correspondientes a la plantilla de personal con que se brinden los servicios de limpieza.
12. El proveedor o prestador de servicio deberá presentar al Departamento de Servicios Generales de la DGIU la información correspondiente del pago o dispersión del **salario semanal** realizado a sus trabajadores, ya sea mediante copia de la transferencia bancaria realizada a los mismos o reporte general bancario.
13. El proveedor se obliga a responder de los daños que su personal cause a los bienes propiedad de la convocante o de los miembros de la comunidad universitaria, para lo cual el proveedor contará con un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de la notificación del hecho que por escrito le haga la convocante, para manifestar lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, en caso de resultar responsable contará con igual plazo para la reparación de los bienes o el pago total de los mismos a satisfacción de la convocante; de no cubrir los daños, su costo se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que se tuvieren con el proveedor.
14. El proveedor deberá proporcionar a su personal la maquinaria y equipo de seguridad necesario para la debida prestación del servicio en cada inmueble, considerando como mínimo la relación que se establece en el **Anexo "3"** de las presentes bases.

15. La prestación de los servicios motivo de la presente licitación deberá apegarse como mínimo al calendario de actividades y rutinas establecido en el **Anexo "4"** de las presentes bases.
16. El personal de limpieza designado por el proveedor para prestar los servicios será el encargado de instalar en los baños el material higiénico (papel, jabón, gel antibacterial, etc.), que en su momento le será entregado por la convocante.
17. El proveedor deberá presentar para su aprobación, previo a la firma del contrato a la convocante, el procedimiento para el registro y control de asistencia de su personal.
18. El licitante que participe en el presente procedimiento de licitación deberá tener oficina ubicada en el Estado de Aguascalientes con una antigüedad de al menos 1 año, esto con la finalidad de atender cualquier asunto que se relacione con la prestación del servicio y la convocante de manera inmediata. El lugar establecido como oficina **no deberá ser compartida como casa habitación, deberá estar rotulada con el nombre de la empresa o letrero visible**, en la o zona conurbada del domicilio de la Universidad, deberá contar como mínimo con equipo de cómputo, impresora, escritorio, sillas, archivero, así como con línea telefónica oficial directa y personal para atender administrativamente a la Universidad, con un horario de **7:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 07:00 a 14:00 horas**, así como un representante que cuente con facultades suficientes para obligarse en los términos del contrato respectivo quien deberá contar con celular disponible en los horarios de **6:00 a 20:00 horas de lunes a sábado**.

Durante la vigencia del servicio la Universidad podrá efectuar visitas de verificación al local u oficina del proveedor, para corroborar el cumplimiento de esta obligación. El proveedor deberá permitir el acceso al personal de la Universidad para realizar la verificación correspondiente.

19. Personal autorizado de la Universidad Autónoma de Aguascalientes se encargará de comprobar, supervisar y verificar la correcta y eficiente realización de los servicios objeto de esta licitación.
20. El personal que contrate la empresa adjudicada, deberá estar capacitado o capacitarse en las políticas de gestión ambiental de la UAA y en la Norma Oficial Mexicana **NOM-035-STPS**, conforme al **Anexo "12"**.
21. El licitante deberá contar con los vehículos para cada uno de los apartados conforme a lo establecido en el **numeral X**, para que pueda ofrecer el servicio de Transporte para sus empleados. En la propuesta, se deberá presentar la ficha técnica del vehículo con el que contarán para cubrir este requisito y la factura o contrato que acredite su propiedad legal (**a nombre de la empresa o el representante legal de la misma**). Se deberá agregar la información de la unidad o unidades con las que se contará para cubrir este requisito tarjeta de circulación, placas, póliza de seguro vehicular vigente, fotografía del transporte. El Departamento de Servicios Generales de la DGIU, revisará que el licitante adjudicado mantenga las mismas condiciones del vehículo presentado en la licitación (marca, modelo, seguro vehicular), durante la prestación del servicio.
22. Para el desempeño de las funciones, la Universidad proporcionará llaves de las instalaciones al supervisor de la empresa contratada o bien al supervisor de la Universidad, según corresponda, quien a su vez de manera diaria (al inicio de cada turno) o bien conforme al calendario de actividades facilitará las mismas a los trabajadores (afanadores). Al término de cada turno estas llaves deberán ser devueltas al supervisor correspondiente y resguardarse en los lugares establecidos por la Universidad.

En caso de daño o extravío de las mismas por parte de los trabajadores de la empresa (afanadores y supervisores), la empresa será responsable del cambio de combinación de la llave o cambio de chapa, además que se dejará reporte de la situación y se avisará a las instancias universitarias correspondientes para las situaciones que pudieran derivarse.

VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN.

La **Dirección General de Infraestructura Universitaria** y el **Departamento de Servicios Generales** serán los responsables de dar seguimiento y verificar el estricto cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas contenidas en el contrato de prestación de servicios y las condiciones establecidas en esta convocatoria.

El Departamento de Servicios Generales considerará recibido y aceptado el servicio proporcionado objeto de la Licitación, una vez que el licitante a quien se adjudique el Contrato, realice el servicio a entera satisfacción del Área conforme a las condiciones y especificaciones señaladas en los **Anexos 1, 2, 3, 4;** y demás requisitos solicitados en la Convocatoria.

1. SEGUROS Y TRANSPORTACIÓN

El proveedor será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo, los bienes y servicios objeto del procedimiento, hasta la entrega, montaje, instalación, puesta en marcha y aceptación del mismo, siendo también por su cuenta su transportación hasta el lugar de entrega establecido.

2. VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del Contrato será a partir de **01 de marzo de 2022 hasta el 28 de febrero de 2023**, conforme a las características, especificaciones y lugares mencionados en los **Anexo "1" apartado I y II** respectivamente y **Anexo "2"**.

Para cubrir las erogaciones derivadas de la presente Convocatoria, la Universidad realizará las provisiones presupuestales necesarias para los ejercicios fiscales 2022 y en su caso 2023.

3. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES

Tendrán una duración de quince días hábiles a partir de la entrega total y puesta en marcha de los bienes que integren las partidas que le hayan sido adjudicadas al proveedor, y consistirán en verificar que las características de los bienes entregados correspondan a las solicitadas y ofertadas.

Para el caso del procedimiento LPN E/901045968-003-2022, se revisará la herramienta y maquinaria proporcionada para el cumplimiento del contrato.

III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES

Las bases estarán a su disposición en la dirección electrónica: <http://www.uaa.mx/transparencia/>

El costo de las bases es de **\$1,247.00 (MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que se pagará los días **04, 05, 07, 08 y 09 de febrero de 2022 con las siguientes opciones:**

Opción 1
Pago Directo en Ventanilla Bancomer o transferencia entre cuentas de Bancomer
Convenio CIE 054256
Referencia: LICITACIONCOMPRAS4
Concepto: LPN E-003-2022
Opción 2
Pago directo en ventanilla banco o transferencia de cuentas distintas a Bancomer
Clabe: 012914002000542569
Referencia (Fecha): (04022022) (05022022) (07022022) (08022022) (09022022)
Concepto: LICITACIONCOMPRAS4 LPN E-003-2022
Opción 3
Pago directo en el Departamento de Cajas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes
04, 05, 07, 08 y 09 de febrero de 2022
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

- Los comprobantes de pagos deberán ser de la fecha señalada anteriormente, y deberán enviarse al correo licitacionesuaa.correo.uaa.mx y beatriz.rivera@edu.uaa.mx a más tardar el **09 de febrero de 2022, a las 15:00 horas**, para poder ser corroborados con el Departamento correspondiente. **Es responsabilidad de los interesados en participar en la licitación, corroborar que el depósito sea realizado de manera correcta, pues en caso de no detectarse el pago, se tendrá por no realizado en la fecha correcta.**

Se deberá indicar en el correo la licitación a la que está realizando el pago y el nombre fiscal de la empresa que se registra.

Para poder participar en la Licitación, los interesados deberán realizar su pago de bases en los días establecidos en el numeral I y III de estas bases. Si se realiza fuera del plazo establecido, no se aceptará por ser extemporáneo.

IV CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

Las facturas se deberán presentar al Departamento de Servicios Generales de la DGIU para su aprobación acompañadas del escrito de aceptación de los bienes que emita el área receptora de los mismos a fin de iniciar el trámite de pago correspondiente.

Requisitos de la factura: Identificar la partida contratada, una descripción breve de los bienes, la cantidad que se adquirieron, tiempo de garantía de los bienes y los números de serie de los equipos, número de pedido. De forma simultánea se enviarán en correo electrónico los archivos de facturación .pdf, .xml y la verificación del SAT, conforme a las condiciones establecidas en la firma del contrato.

Ejemplo:

Datos de la Empresa			No. de folio
			No. de Certificado Digital
Universidad Autónoma de Aguascalientes Avenida Universidad No. 940, Ciudad Universitaria Código Postal 20100, Aguascalientes, Ags. RFC: UAA740 224 TQ2			
Cantidad	Unidad	Descripción	Importe
1		Equipo de xxxx	
		Partida No. x del Contrato L.P.N. E/901045968-0XX-2022. Número de Pedido: 2022- XXXX	
		Subtotal	
		IVA	
		Total	

- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y pagaderos en moneda nacional.
- Al proveedor adjudicado no se le otorgarán anticipos.
- El pago de los servicios objeto de la presente licitación se efectuara en mensualidades vencidas a los **30 (treinta) días naturales siguientes a la aprobación de la factura correspondiente**, aplicando las deducciones procedentes en razón de las inasistencias o sanciones.
- La convocante hará el pago mediante transferencia bancaria a favor del proveedor, en la fecha establecida en el contra recibo que se le entregue al aprobarle la factura.
- Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del Contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 72.
- El Proveedor deberá presentar mensualmente al Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Infraestructura Universitario, copia de los comprobantes de alta y copia de los pagos efectuados:

- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)**
- INFONAVIT**
- Declaración del SAT en donde se indique que está al corriente de sus pagos. (Opinión de cumplimiento del 32-D)**
- Timbrado de nómina de sus trabajadores, en caso de que lo requiera el Departamento de Servicios Generales de la DGIU.**
- Opinión de cumplimiento positivo de la Secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado de Aguascalientes.**

- 7) El proveedor o prestador de servicio adjudicado deberá presentar al Departamento de Servicios Generales de la DGIU semanalmente la información correspondiente del pago o dispersión del salario semanal realizado a sus trabajadores, ya sea mediante copia de la transferencia bancaria realizada a los mismos o reporte general bancario.

La presentación de dichos documentos deberá ser a los 10 (diez) días hábiles siguientes al inicio de la vigencia de la prestación del servicio y a los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que está obligado a realizar el pago respectivamente.

V. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad por lo dispuesto en los artículos 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él. Esta pena se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese la universidad con el proveedor y no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior con independencia de las acciones que le corresponda realizar a la convocante.

La notificación y cálculo de la pena convencional, la realizará el Área Técnica, Requirente y Administradora del Contrato y quedará asentada en acta de entrega recepción.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el presente numeral, se aplicará además cualquier otra que la Ley establezca.

Se sancionará con una pena convencional del 0.2 % (cero punto dos por ciento), por cada elemento que no se presente y no sea sustituido de acuerdo a los plazos establecidos, el cual se calculará multiplicando el porcentaje de la pena convencional, por el precio mensual de cada elemento presentado en la propuesta económica del licitante por cada día de atraso, de acuerdo a los plazos establecidos, independientemente de la deductiva que se aplique.

Cuando el licitante no presente a la Universidad la inscripción obrero – patronal de sus trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social, en los plazos establecidos, se sancionará con una pena convencional del 0.2 % (cero punto dos por ciento), multiplicada por el precio mensual por elemento, por cada día de atraso, independientemente de la deductiva que se aplique.

Cuando el licitante no proporcione los uniformes a los elementos de la Empresa dentro de los plazos establecidos, se sancionará con una pena convencional del 0.2 % (cero punto dos por ciento), multiplicada por el precio mensual por elemento, por cada día de atraso, independientemente de la deductiva que se aplique.

Si el licitante no proporciona la maquinaria y/o equipo para desarrollar el servicio de limpieza, se sancionará con una pena convencional del 0.2 % (cero puntos dos por ciento), multiplicada por el precio mensual por elemento, por cada día de atraso, independientemente de la deductiva que se aplique.

EJEMPLO DE PENAS CONVENCIONALES				
INCIDENCIA	PORCENTAJE	COSTO ELEMENTO	FALTAS /DIAS DE ATRASO	SUB TOTAL DEDUCTIVA
FALTAS	0.2%	\$ 7,500.00 MENSUAL	20	\$300.00
CUOTAS IMSS	0.2%		2	\$30.00
UNIFORMES	0.2%		9	\$135.00
EQUIPAMIENTO INCOMPLETO	0.2%		2	\$30.00
TOTAL DEDUCTIVAS				\$ 495.00

DEDUCCIONES.

- En caso de que se sorprenda al personal del proveedor en estado de embriaguez o de intoxicación por consumo de sustancias psicotrópicas, o utilizándolas dentro de las instalaciones de la convocante, se le penalizará con treinta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Aguascalientes y esta tendrá la facultad de aceptar nuevamente al personal responsable o no, dependiendo de la magnitud de la falta en que se incurra.

- Si el personal del proveedor incurre en inasistencias se hará la deducción de la falta conforme al costo total cotizado por elemento y además se le aplicará al proveedor una sanción por el 10 % (diez por ciento) de las deducciones realizadas con motivo de las faltas en que su personal incurra durante el mes.

- En caso de que el personal del proveedor incurra en retardos de manera acumulada, por cada tres se tomara como una falta, por lo que se aplicará al proveedor la sanción económica indicada en el inciso "D)" considerándose como retardo el que el personal del proveedor se presente 15 (quince) minutos después de su horario de entrada.

El Departamento de Servicios Generales aplicará las deducciones al pago del servicio en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor en la prestación del servicio, respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, conforme a lo establecido en los Anexos de esta Convocatoria y obligaciones contenidas en el contrato respectivo.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el impuesto al valor agregado.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Área Técnica, Requirente y Administradora del Contrato.

VI. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

1. Únicamente podrá participar la persona física o moral, o las reunidas que nombren un representante común conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
2. Que acrediten la existencia legal tanto del licitante, como la personalidad de su representante legal o común conforme a lo señalado en el numeral X de las bases.

VII. PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

Están impedidas para presentar propuestas aquellas personas físicas o morales que se encuentren comprendidas en alguno de los supuestos previstos por los artículos 71 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. De igual manera algún proveedor no dedicado al ramo requerido y que, por ende, pretenda subcontratar los servicios. La inobservancia de lo previsto en este punto, por parte de alguno de los licitantes, generará su descalificación de la licitación, independientemente de las acciones legales que correspondiere a la convocante ejercitar por tal motivo.

VIII. INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS EVENTOS DE LA CONVOCATORIA

Visita a Instalaciones:

El día **08 de febrero de 2022** se realizará la visita a los lugares en donde se prestará el Servicio, el punto de reunión será a las **09:00 horas en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas de la Universidad, Edificio 222 Planta Baja**, se pasara lista y después se iniciara el recorrido, es responsabilidad de los Licitantes acudir a dicho evento a fin de conocer los lugares en donde se prestará el Servicio.

Después de concluida la visita, se entregara constancia a los participantes que asistieron a dicho evento, que será firmado por el personal Departamento de Servicios Generales de la DGIU y el Departamento de Compras, debiendo incluir copia de la misma en la propuesta.

En caso de no asistir, el Licitante deberá incluir un manifiesto bajo protesta de decir verdad que conoce los lugares en donde se prestara el Servicio, siendo su entera responsabilidad, presentar una propuesta acorde a los lugares, distancias e instalaciones de la Universidad.

1. JUNTA DE ACLARACIONES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 52 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Junta de Aclaraciones se celebrará el día **10 de febrero de 2022**, a las **10:00 horas** en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.**, domicilio de la convocante.

Los licitantes deberán enviar sus preguntas a más tardar el **09 de febrero de 2022 a las 10:00 horas**, las cuales deberán presentarse personalmente por escrito, en papel membretado, acompañadas del correspondiente CD, USB u otro medio en formato word, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, o **preferentemente enviarse a los siguientes correos electrónicos:**

- licitacionesuaa@correo.uaa.mx
- beatriz.rivera@edu.uaa.mx
- enrique.suarezdelreal@edu.uaa.mx
- jsgarcie@correo.uaa.mx

(Si se envían por correo, se deberá enviar el documento escaneado con firma y el documento en formato Word. Se confirmará la recepción de las mismas, en caso contrario no podrá establecerse que las mismas fueron recibidas con éxito).

Así mismo se deberá anexar escrito de interés de participar en la licitación, en donde se indiquen los datos generales de la empresa o persona física, nombre del representante legal, domicilio, RFC, teléfonos y correo electrónico.

La junta se iniciará con el registro de los participantes presentes, acto seguido se dará respuesta a las preguntas recibidas con la antelación señalada, después se les concederá a los proveedores la oportunidad de formular por escrito las preguntas tendientes a aclarar las respuestas que se dieron a los cuestionamientos iniciales. En caso de ser necesario quien preside el acto podrá determinar un receso del acto, el cual no excederá de cinco horas.

Cualquier aclaración o modificación a las presentes bases será notificada por escrito a los licitantes en este evento, y pasarán a ser consideradas como parte integrante de las bases, por lo que deberán ser tomadas en cuenta en la elaboración de su propuesta. La asistencia a esta junta es optativa. La inasistencia de los participantes será bajo su estricta responsabilidad.

Al término de la junta se entregará a los licitantes copia del acta correspondiente, quedando a disposición de los licitantes que no hubieren asistido copia de la misma, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, quedando bajo su responsabilidad el notificarse de ellas.

Se anexa formato para Junta de Aclaraciones, Anexo "14".

2. ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Este acto se desarrollará conforme a lo establecido en el artículo 53 y 54 de la Ley.

Tendrá verificativo el día **15 de febrero de 2022 a las 10:00 horas**, **Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.**, domicilio de la convocante, los licitantes entregarán su propuesta técnica y económica en **(1) un sobre cerrado en forma inviolable.**

Por motivo de la contingencia, se les solicitará a los proveedores que al evento de presentación y apertura de propuestas, realicen su registro y dejen su sobre en la Sala de Licitaciones, pudiendo seguir el proceso por la página de <http://conferencias.uaa.mx/userportal/#/home/main>, no sin antes designar a un licitante quien sí permanecerá en el aula y realizará la rúbrica de las propuestas presentadas.

Importante: Se solicita que toda la propuesta administrativa, técnica y económica, se adjunte en formato digital pdf y word (USB).

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una nueva sociedad; para tales efectos, en la proposición deberán presentar un convenio firmado por todos los representantes legales de las participantes en el que 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. 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 del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio convenio.

Lo anterior, sin perjuicio de que, previamente a la formalización del contrato adjudicado, 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 mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades contraídas en dicho convenio. Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los Licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes. Lo anterior será optativo para los Licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

II. De entre los Licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con los servidores públicos que la convocante y la Autoridad fiscalizadora o el órgano de control interno del Municipio o Entidad designen, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que tratándose de licitaciones en que se utilice el criterio de evaluación binario, se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de quince días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley, se podrá presentar propuestas mediante el uso del servicio postal o de mensajería, siendo exclusiva responsabilidad de quien lo envía, que la documentación llegue de manera previa (al menos 30 minutos antes de iniciar) al Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, teniendo acuse de recepción del personal del mencionado departamento.

3. ACTO DE FALLO

Tendrá verificativo el día **18 de febrero de 2022 a las 14:00 horas**, en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.**, domicilio de la convocante. Se realizará de conformidad al artículo 57 de la Ley y podrá prorrogarse por una sola vez hasta por quince días naturales más.

IX. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el artículo 55 y 56 de la Ley, la convocante verificará que la documentación que contiene la propuesta técnica cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases, sus anexos y las modificaciones que se hicieren en la junta de aclaraciones.

La convocante comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones mínimas y requisitos establecidos en las bases y sus anexos. Para la evaluación de las propuestas económicas, la convocante verificará que la documentación que contiene la propuesta económica cumpla con los requisitos establecidos en estas bases, sus anexos y modificaciones que se hubieren realizado en la junta de aclaraciones. En caso de existir un error de cálculo, éste se corregirá, respetando el precio unitario señalado.

Cuando la convocante advierta que el precio de los bienes/servicios ofertados por los licitantes resulta mayor a los precios de mercado en el Estado de Aguascalientes, la convocante efectuará un estudio de costos y con base a éste podrá no adjudicar el contrato a dichos licitantes. Si resultara que dos o más propuestas son solventes por cumplir con todos los requisitos establecidos en estas bases y sus anexos, el contrato se adjudicará al licitante que presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo. La adjudicación en esta licitación **será por partida individual** total a un solo Licitante. Por lo que la Licitación se puede adjudicar a uno o dos proveedores.

Los servicios podrán adjudicarse por partida o en conjunto, utilizando el criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.

X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los licitantes deberán de presentar su propuesta con los siguientes documentos (en un sobre cerrado) de manera obligatoria, excepto los que expresamente se señalan como opcionales.

No.	Descripción	Obligatorio
	Información Administrativa	
1	<p>Acreditación y representación: Para acreditar la existencia tanto del licitante, como la personalidad de su representante legal o común, se deberá presentar escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su(s) representado(s) la propuesta correspondiente. En dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes:</p> <p>Del licitante: la clave del Registro Federal de Contribuyentes; el nombre del licitante y su representante legal o común; su domicilio (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y entidad federativa); teléfono, fax y correo electrónico; tratándose de personas morales el número y fecha de la escritura pública en la que conste el acta constitutiva, y en su caso, la o las de sus reformas o modificaciones; el nombre y el número del notario público, así como el lugar donde se dio fe de la(s) misma(s); fecha y datos de su inscripción en el registro de comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Del representante del licitante: el número y fecha de la escritura pública en la que conste que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, el nombre y el número del notario público, así como el lugar donde fue otorgada. 	Si

	<p>El licitante a su elección y en sustitución de este escrito podrá presentar debidamente requisitado, en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso, el formato de “Acreditación y representación” que como Anexo “5” se integra a estas bases.</p> <p>El proveedor previo a la firma del contrato respectivo deberá presentar original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de estos documentos.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
1.2	<p>Documentos Legales</p> <p>Identificación Tanto las personas físicas como los representantes de personas morales, o de personas físicas en su caso, o el representante común, que acudan al acto de inscripción y apertura de proposiciones deberán presentar identificación original, pudiendo consistir ésta en pasaporte, licencia de conducir, credencial de elector, cartilla del servicio militar o cédula profesional. Así mismo para el caso de personas físicas deberán presentar en copia simple copia de acta de nacimiento y para el caso de personas morales copia simple del acta constitutiva y del Instrumento por el que se les otorgan las facultades legales.</p> <p>RFC: Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación.</p> <p>a) Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal en copia simple.</p> <p>b) Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple.</p> <p><u>Se deberá corroborar que las empresas participantes no se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, en caso de ser así serán desechadas.</u></p> <p>Carta poder: En el caso de que el licitante o su representante legal o común, no se presente al acto de inscripción y apertura de proposiciones y en su lugar envíe a otra persona para que entregue la propuesta en este acto, esta última deberá presentar carta poder simple, debidamente requisitada de acuerdo con el formato anexo a estas bases, acompañada de las dos identificaciones originales y copias, la del licitante o su representante legal o común que firme la propuesta, y la de la persona que asista a presentar la propuesta. En caso de faltar esta última, la persona que presente la propuesta sólo podrá participar en el desarrollo del acto con carácter de oyente.</p>	Si
1.3	<p>Documentos legales adicionales:</p> <p>Anexar la Opinión Positiva de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales. 2. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social. En sentido positivo donde conste cumplimiento de obligaciones, la situación del RFC, la localización en el domicilio fiscal, comprobar que no se encuentre en el listado del artículo 69-B del CFF, y que no cuentas con créditos fiscales firmes o exigibles, de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación, Artículo 32-D, Resolución Miscelánea Fiscal, regla 2.1.25, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal. 3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT. 4. Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes. <p>(Deberán presentarse las diversas opiniones de cumplimiento con una vigencia no mayor a 30 días de la fecha del acto de Recepción y Apertura de Propuestas, es decir, al 15 de enero de 2022).</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
1.4	<p>Capitales contables. Se establece como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes del diez hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta, debiendo acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la SHCP.</p>	Si

2	<p>Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que él o su representada no se encuentran en ninguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.</p> <p>Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los Servidores Públicos de la Universidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes.</p> <p>Escrito del Formato de Estratificación para las MIPYMES.</p> <p>Escrito en el que manifieste que su representada no tiene impedimento de carácter penal, mercantil, civil, fiscal, técnico y/o administrativo determinado por autoridad competente, que le impida participar en procedimientos de contratación de esta naturaleza.</p> <p>Escrito en el que manifieste que conoce y acepta todos y cada uno de los alcances de la Licitación.</p> <p>Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana, así mismo que manifieste estar al corriente de sus obligaciones fiscales. Manifestar que los insumos, bienes, equipos y materiales cumplen con las Normas de Calidad.</p> <p>Manifiesto en donde indique el domicilio, teléfono, contacto de la oficina en Aguascalientes.</p> <p>Información incluida en el Anexo "10".</p> <p>Además incluir:</p> <p>a) Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono no mayor a 3 meses). b) Copia del contrato de arrendamiento y dos últimos recibos de pago del arrendamiento o En caso de ser propio el local comercial copias del último pago del impuesto a la propiedad Raíz (predial). c) Fotografía de la oficina por fuera y por dentro. d) Manifiesto de aceptación de visita en sus oficinas el día 15 y 16 de febrero de 2022 en un horario de 10:00 a 18:00 horas la cual deberá tener las condiciones requeridas en el numeral II, punto 18. (Formato Libre)</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
3	<p>En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del Contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.</p> <p>(En caso de proposición conjunta, su omisión es causa de desechamiento)</p>	En caso de aplicar
4	<p>Manifestación de que se cumplirá con las obligaciones correspondientes para la plantilla del Personal Anexo "11".</p> <p>El salario mínimo que deberá pagarse por una jornada de 8 horas y de lunes a sábado es de \$1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), se pagará semanalmente, vía tarjeta de nómina.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
5	<p>Relación de tres clientes Anexo "13", (incluir copia de la factura de los servicios) y una carta de Recomendación (firmadas y escaneadas) de Servicios Similares y la cantidad de personal, y equipos de la Presente Licitación, se</p>	Si

	<p>deberá incluir, Nombre, Domicilio, puesto y teléfono de la persona que suscribe, en caso de que la información sea falsa, se procederá conforme a lo establecido en el numeral IV.II de la presente Convocatoria.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
6	<p>Curriculum de la empresa</p> <p>Que como mínimo incluya: 1) Objeto social, 2) Experiencia profesional, 3) Servicios que presta, 4) Ubicación de sus oficinas e instalaciones; 5) Organigrama, con nombres y puestos; 6) Proveedores; 7) Informe de capacidad técnica en donde describirá la experiencia en la prestación del servicio motivo de la presente licitación; 8) Lista de clientes, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como, del Sector Público, en donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en ésta CONVOCATORIA, y 9) manifestar bajo protesta de decir verdad el número de elementos con los que actualmente cuenta la empresa.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
7	<p>Manifiesto Pago Vía transferencia Bancaria Anexo 15</p>	No
Información Técnica		
8	<p>Descripción de los Servicios por partida y Vigencia. Ubicación de los Inmuebles Anexo "1.1" y Anexo "1".</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
9	<p>Plantilla del Personal Anexo "2"</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
10	<p>Presentar la relación de la Maquinaria y Equipo de Seguridad mínimo necesario en la presentación de los servicio según el Anexo "3".</p> <p>Se deberá anexar facturas o contratos, que acrediten la propiedad, el uso y goce de maquinaria y equipo. (la identificación debe ser clara, mediante marca, modelo y número de serie o números de motor de los bienes que amparan).</p> <p>Cuando se realice la visita a las oficinas del licitante (el día 15 y 16 de febrero del 2022), se solicitará por parte del representante de la Universidad, se muestre al menos las siguientes herramientas/materiales:</p> <p>Pulidora de piso industrial, aspiradora, escalera multifuncional de extensión y de tijera de 6 metros, andamios, extensiones eléctricas tipo industrial de 20 metros, hidrolavadora de alta presión industrial con motor a gasolina.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
11	<p>Programa Calendarizado de las Actividades a realizar, según Anexo "4"</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
12	<p>Información y fotografía del Uniforme que se le proporcionara a los empleados en caso de resultar adjudicados.</p> <p>El uniforme deberá ser proporcionado por y con cargo al Licitante adjudicado quien deberá proporcionarlo al inicio del Contrato por cada elemento y al ingreso de cada nuevo elemento. Mínimo se deberá presentar filipina/bata.</p> <p>Se deberá verificar en caso de resultar adjudicado que el personal contratado porte calzado adecuado para sus actividades, sin permitir el uso de calzado tipo tenis y/o deportivo para garantizar su seguridad.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si

13	<p>Manifiesto Ambiental, Anexo "12" (Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
14	<p>Constancia de Visita al lugar en donde se prestarán los Servicios, del día 08 de febrero de 2022, emitido por el Departamento de Compras de la DGF y firmado por el Departamento de Servicios Generales y/o manifiesto solicitado en el numeral III.III. (Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
15	<p>Ficha técnica del vehículo que se utilizará para transporte de pasajeros de su empresa (mínimo para 14 pasajeros), en buenas condiciones.</p> <p>Se deberá anexar facturas o contratos, que acrediten la propiedad del vehículo, a nombre de la empresa o el representante legal de la misma, o bien en el endoso de la factura o en la tarjeta de circulación. Se deberá incluir fotografía del vehículo, tarjeta de circulación, número de placas, póliza del seguro vehicular vigente.</p> <p>Cuando se realice la visita a las oficinas (el día 15 y 16 de febrero del 2022) del licitante se solicitará por parte del representante de la Universidad, se muestre el o los vehículos solicitados en cada uno de los apartados, así como su documentación que permita verificar que se encuentran a nombre de la empresa o representante legal (no deberán ser vehículos rentados) en caso de participar en dos partidas deberá contar con los siguientes vehículos mínimos de 14 pasajeros:</p> <p>Apartado I: 10 vehículos de 14 pasajeros en buenas condiciones. Que se utilizaran para traslados en los incisos A y C.</p> <p>Apartado II: 2 vehículos de 14 pasajeros en buenas condiciones. Que se utilizaran para traslados en los incisos C y D. (Campus Sur y Bachillerato Oriente)</p> <p>En caso de resultar adjudicados, la unidad o unidades presentadas, deberá ser con la que se preste el servicio de transporte de pasajeros</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Si
16	<p>Manifiesto Normas Oficiales</p> <p>Los licitantes deberán presentar escrito en hoja membretada de la empresa, firmada por el representante legal, que los servicios ofertados, cumplen con normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas), siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NMX-CC-9001-IMNC-2008.- Sistema Gestión de Calidad. • NMX-SSA-14001-IMNC-2004 (ISO 14001-2004). • NMX-SAST-001-IMNC-2008/OHSAS 18001:2007. <p>Presentar copia certificada del "Resultado de evaluación de cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo" emitido por la STPS con un mínimo de cumplimiento del 85%, de las normas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOM004.- Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. • NOM-009.- Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura. • NOM-017.- Equipo de protección personal-sección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención. <p>Se deberá anexar documento o constancia del cumplimiento de al menos dos de las Normas Oficiales Mexicanas solicitadas, independientemente de que en caso de resultar adjudicado, se les pedirá las evidencias del cumplimiento de su totalidad.</p>	Si

	(Su omisión es causa de desechamiento)																																																																																					
17	Póliza de Seguros Contra Daños a Terceros por \$1'000,000.00 M.N. (Apartado I y II) Se deberá anexar copia de la poliza con la que cuenta la empresa participante por el concepto antes mencionado.	Si																																																																																				
18	Póliza de responsabilidad Civil General (vigente), (Apartado I y II) Se deberá anexar copia de la poliza con la que cuenta la empresa participante por el concepto antes mencionado	Si																																																																																				
19	Registrado REPSE. Se deberá entregar copia de la constancia que lo actedita estar registrado en el REPSE y que esta vigente al momento de la presentación de la licitación. Se deberá tener el registro en el REPSE, (Registro de prestadora de servicios especializados u obras especializados)	Si																																																																																				
20	Estar registrados en el SISUB. Se deberá anexar la información que lo acredite y al licitante adjudicado se le solicitaran los informes periódicos pertinentes.	Si																																																																																				
21	Estar registrados en el REPSE IMSS. Se deberá anexar la información que lo acredite y al licitante adjudicado se le solicitaran los informes periódicos pertinentes.	Si																																																																																				
Información Económica																																																																																						
22	Propuesta Económica Anexo "7" (Su omisión es causa de desechamiento)	Si																																																																																				
23	Análisis detallado del Costo Unitario por persona, y equipos, Anexo "8" . (Su omisión es causa de desechamiento)	Si																																																																																				
24	Manifiesto de aceptación de juntas ordinarias con el supervisor general de la Empresa adjudicada, el Representante legal de la misma, el Jefe de Sección de Conserjería y el Jefe del Departamento de Servicios Generales. La cual se realizará en las siguientes fechas:	Si																																																																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>2022</th> <th>Apartado I Hora</th> <th>Día</th> <th>2022</th> <th>Apartado II Hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Marzo</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Marzo</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Abril</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Abril</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>2</td><td>Mayo</td><td>06:30 a. m.</td><td>2</td><td>Mayo</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Junio</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Junio</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Julio</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Julio</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Agosto</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Agosto</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Septiembre</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Septiembre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Octubre</td><td>06:30 a. m.</td><td>3</td><td>Octubre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Noviembre</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Noviembre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Diciembre</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Diciembre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr> <th>Día</th> <th>2023</th> <th>Hora</th> <th>Día</th> <th>2023</th> <th>Hora</th> </tr> <tr><td>2</td><td>Enero</td><td>06:30 a. m.</td><td>2</td><td>Enero</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Febrero</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Febrero</td><td>07:30 a. m.</td></tr> </tbody> </table>	Día	2022	Apartado I Hora	Día	2022	Apartado II Hora	1	Marzo	06:30 a. m.	1	Marzo	07:30 a. m.	1	Abril	06:30 a. m.	1	Abril	07:30 a. m.	2	Mayo	06:30 a. m.	2	Mayo	07:30 a. m.	1	Junio	06:30 a. m.	1	Junio	07:30 a. m.	1	Julio	06:30 a. m.	1	Julio	07:30 a. m.	1	Agosto	06:30 a. m.	1	Agosto	07:30 a. m.	1	Septiembre	06:30 a. m.	1	Septiembre	07:30 a. m.	3	Octubre	06:30 a. m.	3	Octubre	07:30 a. m.	1	Noviembre	06:30 a. m.	1	Noviembre	07:30 a. m.	1	Diciembre	06:30 a. m.	1	Diciembre	07:30 a. m.	Día	2023	Hora	Día	2023	Hora	2	Enero	06:30 a. m.	2	Enero	07:30 a. m.	1	Febrero	06:30 a. m.	1	Febrero	07:30 a. m.	
Día	2022	Apartado I Hora	Día	2022	Apartado II Hora																																																																																	
1	Marzo	06:30 a. m.	1	Marzo	07:30 a. m.																																																																																	
1	Abril	06:30 a. m.	1	Abril	07:30 a. m.																																																																																	
2	Mayo	06:30 a. m.	2	Mayo	07:30 a. m.																																																																																	
1	Junio	06:30 a. m.	1	Junio	07:30 a. m.																																																																																	
1	Julio	06:30 a. m.	1	Julio	07:30 a. m.																																																																																	
1	Agosto	06:30 a. m.	1	Agosto	07:30 a. m.																																																																																	
1	Septiembre	06:30 a. m.	1	Septiembre	07:30 a. m.																																																																																	
3	Octubre	06:30 a. m.	3	Octubre	07:30 a. m.																																																																																	
1	Noviembre	06:30 a. m.	1	Noviembre	07:30 a. m.																																																																																	
1	Diciembre	06:30 a. m.	1	Diciembre	07:30 a. m.																																																																																	
Día	2023	Hora	Día	2023	Hora																																																																																	
2	Enero	06:30 a. m.	2	Enero	07:30 a. m.																																																																																	
1	Febrero	06:30 a. m.	1	Febrero	07:30 a. m.																																																																																	
	En el Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Infraestructura Universitaria. Formato libre, indicando fechas y horario de aceptación. (Su omisión es causa de desechamiento)																																																																																					
	La propuesta debe entregarse firmada autógrafamente	Si																																																																																				
	Propuesta Foliada	Si																																																																																				

XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La documentación antes indicada deberá entregarse por el licitante o el representante legal o común, al inicio del acto de inscripción y apertura de propuestas en **un sobre cerrado**, conteniendo lo siguiente:

1. **Propuesta técnica, económica y documentación administrativa:** Se entregarán en **un sobre cerrado**, debiendo contener los documentos señalados del **numeral X** de las presentes bases, los cuales deberán estar **firmados en firma autógrafa** en la última hoja de cada uno de ellos, por el licitante o su representante legal o común.

XII. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

1. Ser elaboradas, en papel con membrete del licitante, o bien con su nombre o razón social impreso, en idioma español.
2. **Presentarse sin tachaduras ni enmendaduras.**
Se deberán foliar todas las hojas que integran cada una de las propuestas.
3. Ser firmadas en forma autógrafa por el licitante o su representante legal o común, dicha firma deberá coincidir con la de la identificación que se presente.
4. Las ofertas técnicas deberán presentarse en apego a las necesidades planteadas por la convocante en estas bases y sus anexos, sin incluir precios.
5. Las ofertas económicas deberán presentarse cumpliendo con lo establecido en los numerales **X y XI**.
6. Los licitantes podrán llenar los formatos de entrega-recepción describiendo la documentación que entreguen conforme a lo solicitado, los cuales deberán presentar en sus propuestas técnica y económica. (Se anexan formatos).
7. No presentar la muestra física solicitada. (En caso de aplicar)
8. **Se deberá colocar la fecha de la presentación de la propuesta.**

XIII. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

La convocante desechará las propuestas de los licitantes de conformidad al artículo 50 fracción XV y 57 de la Ley, señalando algunas de las siguientes situaciones:

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases y sus anexos.
2. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Cualquier condicionante que se establezca en sus propuestas técnica o económica.
4. Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley, aun en el caso de unión de personas físicas y/o morales.
5. Presentar más de una opción.
6. Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley.
7. No cumplir con la experiencia y requisitos solicitados.
Los motivos de desechamiento se incluirán en las actas correspondientes a los actos de inscripción y apertura de proposiciones y/o fallo.
8. No presentar la muestra física en el tipo de partidas en los que se esté participando.
9. **Cuando la descripción del Objeto Social manifestado en el Anexo de Acreditación del licitante no corresponda con el Objeto de la Contratación del presente procedimiento.**
10. No cumplir con la experiencia y requisitos solicitados.
11. **No contar con las oficinas solicitadas conforme a las características requeridas en esta convocatoria y/o no mostrarse los vehículos el día de la visita con las formalidades y requisitos establecidas.**

XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de acuerdo al **Anexo "2"** en donde constará el compromiso de entrega de los bienes adjudicados, en el lugar y horario establecido para ello.

La fecha en la cual se formalizará el contrato, será dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de fallo en términos de lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley. Para lo cual, el licitante adjudicado o su representante legal, deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente, en las oficinas que ocupa el Departamento de Compras y Almacén de la Dirección General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. La convocante previo a la firma del contrato, requerirá al licitante adjudicado:

El licitante ganador deberá presentar en la firma del contrato:

1*	Acta Constitutiva, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo. Acta de Nacimiento (personas físicas).
	Poder del Representante Legal, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo.
	Registro Federal de Contribuyentes, copia legible.
	Comprobante de domicilio, copia simple y original
	Manifiesto de Cuenta Bancaria (que incluya firma autógrafa) y copia de carátula del Estado de cuenta.
2	Identificaciones, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo. (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía).
3	Cartas de Respaldo del Fabricante en Original.
4	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.
5*	Constancia del registro en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública o bien iniciar su trámite en la misma.
6	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.

* En caso de tener vigente su información en el padrón de proveedores de la UAA, podrá omitirse la presentación de los que se enlistan en este punto.

Previamente a la formalización del contrato, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir I.V.A., o cualquier otro impuesto, el proveedor a quien se haya adjudicado el mismo, deberá presentar el "Acuse de recepción" con el que se compruebe que se realizó la solicitud de opinión actualizada prevista en la regla 2.1.25, de la miscelánea fiscal para el 2022 publicada el 27 de diciembre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que el concursante ganador deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT en la página: <http://www.sat.gob.mx> en la opción "Mi portal", preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo del presente procedimiento, debiendo incluir en dicha solicitud el correo electrónico beatriz.rivera@edu.uaa.mx para que el SAT envíe el "Acuse de respuesta" que emitirá en atención a su solicitud de opinión. En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para la persona física o moral con quien ya se formalizó un contrato o pedido, dicha persona y la dependencia o entidad contratante deberán cumplirlo hasta su terminación. Si la dependencia o entidad contratante, previo a la formalización del contrato o pedido, recibe del SAT el "acuse de respuesta" de la solicitud en el que se emita una opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y se procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato o pedido, por causas imputables al adjudicado. Cuando la adjudicación recaiga en la unión de dos o más personas a las que alude el tercer párrafo del artículo 34 de la ley de la materia y 31 de su reglamento, en el contrato se establecerán con toda precisión y a satisfacción de la universidad, los compromisos a los que cada persona se obliga y la forma en que se exigirá el cumplimiento de sus obligaciones.

En caso de que el proveedor sea requerido por la convocante por más de una vez para que pase a formalizar el contrato y éste no asista o no presente en su totalidad los documentos requeridos por la convocante, será sancionado en los términos de lo dispuesto por los artículos 83 de la Ley de la materia y procederá a efectuar la adjudicación del contrato respectivo al licitante que hubiere presentado la siguiente propuesta solvente más baja y así sucesivamente, siempre y cuando ésta no sea superior en monto al 10% de la propuesta inicialmente adjudicada. El contrato que se derive de la presente licitación podrá ser ampliado sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento de contratación en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley, siempre y cuando sea durante los seis meses posteriores a la fecha de su formalización y el monto de la modificación no rebase el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio sea igual al ofertado originalmente. Se anexa modelo de contrato, **Anexo "9"**.

XV. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES

a. Garantía de cumplimiento del contrato

El proveedor que resulte adjudicado tendrá que cubrir una fianza por concepto de cumplimiento de contrato, correspondiente al 10% del precio adjudicado antes de I.V.A., esta garantía deberá constituirse en un plazo máximo de **10 días naturales**, contados a partir de la fecha del Contrato, debiendo cumplir con los siguientes requisitos, **se anexa modelo de Fianza**.

1. Deberá expedirse a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
2. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
3. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
4. La indicación de que cubre todas las estipulaciones contenidas en el contrato adjudicado mediante la Licitación Pública Nacional No. **E/ 901045968-003-2022**.
5. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, la cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de sus obligaciones previsto en el contrato.
6. El proveedor adjudicado deberá incluir las siguientes prevenciones dentro de su fianza:
"Esta garantía estará vigente durante la substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor aun en los casos en que la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del Secretario Ejecutivo del Comité de adquisiciones, otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones."
"La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida."
"Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Director General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes."

En caso de modificaciones al contrato por las cuales se incremente el monto del mismo, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva de la garantía por un importe del 10% (diez por ciento) del monto del incremento antes de impuesto, para lo cual se elaborará el convenio modificatorio correspondiente.

La garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva cuando el proveedor no entregue los bienes requeridos en tiempo y forma, a entera satisfacción del área usuaria, cuando incumpla con las condiciones establecidas en las presentes bases respecto de las características de los bienes o su tiempo de entrega, cuando haga entrega de los bienes en malas condiciones, sin que sean recibidos por el área usuaria, o no proporcione los servicios o capacitaciones.

Ejemplo de Fianza de Cumplimiento y vicios ocultos

FIANZA OTORGADA EN FAVOR DE LA **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES** PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS DEL CONTRATO _____ ADJUDICADO CON FECHA _____ A LA PERSONA FÍSICA/MORAL _____, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE _____ y DOMICILIO _____, POR LA CANTIDAD DE (_____ PESOS 00/100 MONEDA MEXICANA), SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. DICHA CANTIDAD EQUIVALE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL AMORTIZADO EN EL CONTRATO ANTES REFERIDO, GARANTIZANDO EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ANTERIOR, ASÍ COMO LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS IMPUTABLES A LA PERSONA ANTES MENCIONADA.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS Y LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.
ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE SE HAYA CUMPLIDO EN SU TOTALIDAD EL CONTRATO FIRMADO:

LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE ACEPTA QUE:

- A).- LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO ANTES MENCIONADOS
- B).- ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA Y CONTINUARÁ EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ASÍ COMO DURANTE LA DURACIÓN DE CUALQUIER PROCEDIMIENTO JUDICIAL QUE, EN SU CASO, LLEGASE A INTERPONERSE HASTA EN TANTO NO HAYA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.

C).- LA FIANZA GARANTIZA EL 10 % (DIEZ POR CIENTO DEL MONTO TOTAL CONTRATADO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, ES DECIR LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____/100PESOS MONEDA NACIONAL)

D).- EN CASO DE HACERSE EFECTIVA LA PRESENTE GARANTÍA, ESTA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 281 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ASÍ MISMO EN LO REFERENTE AL COBRO DE LA INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE PREVÉ ÉSTA LEY POR PAGO EXTEMPORANEO DE LA POLIZA REQUERIDA.

E).- PARA LIBERAR ESTA FIANZA ES REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

---Fin de texto de fianza----

b. Garantía de calidad de los bienes y o servicio

Los licitantes deberán manifestar por escrito que otorgarán un periodo de garantía como se muestra a continuación:

Tiempo de Garantía	Partida
12 meses	Todas

*Excepto las señaladas con un periodo distinto.

Contra cualquier defecto de fabricación o vicios ocultos, así como para todos los componentes de los equipos. Dicha garantía surtirá efecto a partir del momento de la aceptación por escrito de los bienes dada por la Universidad. Si dentro del periodo de garantía se presentare algún defecto, el proveedor queda obligado a reponer el bien, sin cargo para la convocante, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de la notificación.

Por lo anterior, el licitante deberá incluir en su propuesta escrito original en el que se compromete a cumplir con el procedimiento para hacer efectiva la garantía contra defectos o fallas que se llegaran a presentar de acuerdo con lo establecido en el **Anexo "5"** de esta convocatoria. Asimismo, el proveedor adjudicado deberá entregar junto con los bienes una garantía de fabricación con cobertura amplia por los periodos antes señalados, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, la cual deberá entregar a la Universidad por escrito en papel membretado, debidamente firmada por el representante legal.

XVI. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los bienes objeto de la presente invitación, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia. La Universidad sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

XVII. IMPORTACIÓN

El proveedor ganador será responsable de efectuar todos los trámites de importación en caso de ser necesarios de los equipos y/o componentes que lo integran y pagar los impuestos y derechos que se generen.

XVIII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, siendo el único responsable al suministrar los bienes a la Universidad y de cumplir con todas las obligaciones respecto de los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

XIX. DERECHOS DEL COMITÉ

El comité hará uso de los derechos que se encuentran previstos como facultad del comité en la Ley, en estas bases de licitación, junta de aclaraciones o en sus anexos. Las resoluciones del comité y el fallo que emita serán inapelables de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley.

XX. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

La convocante podrá solicitar a la contraloría universitaria, la cancelación de la licitación, en términos del artículo 59 de la Ley, enunciando algunos de los siguientes supuestos:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor; y
2. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la adquisición de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario de la universidad.

XXI. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

La convocante podrá declarar desierta la presente licitación o una partida en los términos del artículo 59 de la Ley, en los siguientes casos:

1. Si no adquiere bases cuando menos un licitante;
2. Si no se registra cuando menos un licitante al acto de inscripción y apertura de propuestas;
3. Si al abrir las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases de la licitación y sus anexos, o sus precios no fueran aceptables; y
4. Cuando las propuestas presentadas por los licitantes rebasen el techo presupuestal que soporta la presente licitación.

XXII. RESCISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley, la Universidad en cualquier momento podrá rescindir sin declaración judicial previa el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor; para lo cual se estará al procedimiento previsto en dicho artículo. Así mismo se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley.

SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Universidad, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión se origine por causas imputables a la Universidad ésta pagará los gastos no recuperables, en pesos mexicanos dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y documentación soporte.

El plazo de suspensión, será fijado por la Universidad, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del Contrato.

TERMINACIÓN ANTICIPADA.

La Universidad podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente solicitado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP.

En los casos de terminación anticipada del Contrato y de suspensión de la prestación del servicio, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, limitándose a lo señalado en el artículo 102 del Reglamento de la Ley.

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

La Universidad podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el Contrato cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- A) Si transcurrido el tiempo señalado para la prestación del servicio, éste no se realiza.
- B) Si el proveedor no presta el servicio objeto de la Licitación, en cantidad, calidad, eficiencia, características y especificaciones solicitadas por la Convocante en la Convocatoria y en el Contrato respectivo.
- C) Cuando el proveedor ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la Universidad.

- D) Cuando el proveedor suspenda injustificadamente la prestación del servicio o no otorgue la debida atención conforme a las instrucciones de la Universidad.
- E) Cuando el proveedor no cumpla en tiempo y forma con la prestación del servicio solicitado conforme a los plazos pactados.
- F) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del proveedor.
- G) Cuando exista conocimiento y se corrobore que el proveedor incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, laboral, mercantil o administrativa, que redunde en perjuicio de los intereses de la Universidad, en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación del servicio objeto de la Licitación.
- H) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el Contrato respectivo o de las disposiciones de la Ley.

En el caso de que la Convocante tenga la necesidad de rescindir el Contrato, la Universidad comunicará por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término, la Universidad en un plazo de 15 (quince) días, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el proveedor, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el Contrato y comunicará al 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 Universidad por concepto del servicio efectivamente prestado hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se presta el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Universidad de que continúe vigente la necesidad del mismo, aplicando en su caso, las sanciones correspondientes.

La Universidad 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, la Universidad 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.

Al no dar por rescindido el Contrato, la Universidad 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 las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 73 de la Ley.

Cuando se presente cualquiera de los casos antes mencionados, la Universidad quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del Contrato, aplicando las sanciones y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

XXIII. INCONFORMIDADES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley, los licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría Universitaria por los actos que contravengan las disposiciones legales aplicables, dentro de los plazos establecidos en la Ley, la cual se ubica en el piso 10 del Edificio Académico-Administrativo en Ciudad Universitaria. Transcurrido el plazo establecido, precluye para los interesados el derecho de inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo, en términos de ley.

XXIV. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS CONVOCATORIA

Para cualquier situación que no esté prevista en la presente convocatoria, se aplicará lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Ley Orgánica de la Universidad, el Reglamento de Control Patrimonial y el Manual Único y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

TRANSPARENCIA

Se informa a los servidores públicos e invitados que los eventos de Junta de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de propuestas y Acto de Fallo, se videograbarán y transmitirán conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, por lo que al participar en el proceso de esta convocatoria se acepta el uso de la información pública conforme al Aviso de Privacidad de Proveedores y Contratistas, el cual se informa en la página de la Universidad, <https://www.uaa.mx/informacionpublica/>, los procedimientos se transmitirán en la página <http://conferencias.uaa.mx>.

**AGUASCALIENTES, AGS., A 04 DE FEBRERO DE 2022.
A T E N T A M E N T E**

**M. EN IMP. JORGE HUMBERTO LÓPEZ REYNOSO
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

=====

Anexo "1"
Descripción de los bienes

***Este anexo 1 deberá ser modificado conforme a su propuesta.**

Anexo 1.1
Generalidades

Partida*	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio Profesional de Limpieza Integral a los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (APARTADO I)	12	Servicio mensual
2	Servicio Profesional de Limpieza Integral a los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (APARTADO II)	12	Servicio mensual

Vigencia: Los Servicios Objeto de esta Licitación se presentarán del 01 de marzo de 2022 al 28 de febrero de 2023.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que puedo cumplir con la prestación del servicio a partir de la fecha de inicio de la vigencia del Contrato ya que cuenta con los recursos, capacidad técnica, humana, legal y financiera y que en caso de resultar adjudicado, proporcionará por su cuenta y responsabilidad, sin costo adicional alguno para la Universidad los recursos legales, financieros, humanos, técnicos y materiales que garanticen el cumplimiento en la prestación del servicio en los términos ofertados y de acuerdo a lo especificado en esta Licitación

***La adjudicación se podrá realizar por partida o conjunto, según lo establecido en la convocatoria.**

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

A) ANEXO "1"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
UBICACIÓN DE INMUEBLES
 (EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I (Partida 1)

INCISO	INMUEBLES
A	<p>AV. UNIVERSIDAD NO. 940, C.P. 20100, CIUDAD UNIVERSITARIA. INCLUYE EDIFICIOS: 104, 106, 107, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 3 MODULOS DE BAÑOS, LABORATORIO DE HIDRÁULICA (121), PLANTA BAJA DEL 101, ANEXO 101, QUIRÓFANO DE UNIDAD MÉDICO DIDÁCTICA EN EDIF. 101, EDIF. 101-B P.B y P.A, EDIFICIOS 103, TURISMO 107-B, SIMULACIÓN ESPACIAL 108 C, ESTADIO UNIVERSITARIO, DEPORTE BAJO TECHO Y BAJO CUBIERTA 133-A, GYM 133-B, POLIFORUM 133-C, CANCHAS DE BASQUETBOL, PLAZAS, ANDADORES, VIALIDADES Y ESTACIONAMIENTOS, 104,105 y MITAD Del 102, 108 PLANTA ALTA LADO SUR, 108 PLANTA ALTA LADO NORTE, 101 PLANTA ALTA LADO NORTE, EDIF. BIBLIOTECA CENTRAL PLANTA ALTA. ANEXO Y EXPOFORO, ANEXO 108 PLANTA ALTA, EDIFICIO 107 – A PLANTA ALTA Y BAJA, BAÑOS DEL 109,110,111,112,113. 114 116 133 -A 133 – B, 133 – C Y EXPLANADAS, COMODIN, EDIFICIO, TALLERES Y OFICINAS DE MANTENIMIENTO, TRASPORTES, PROCESOS GRAFICOS, EDIF. INVENTARIOS, NASA Y METEREOLÓGICO.</p>
B	<p>AV. UNIVERSIDAD NO. 940, C.P. 20100, CIUDAD UNIVERSITARIA. INCLUYE: EDIFICIOS 5, 10, 11, AULAS MULTIDISCIPLINARIAS DE LOS EDIFICIOS 15, 16, 17, 18, 19, 21, 24, 37, 38, 39, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 58, 59, 205, 215, 219 (ALBERCA BAÑOS Y VESTIDORES) Y BAÑOS DE LOS EDIFICIOS 1, 1-A, U.E.A 221., POLIVALENTE 222, 3, 11, 19, 32, 35,37 50, 58,109, 114,116, 202, 215, BAÑOS DE CADDI, CASETA SALIDA SUR, BAÑOS DE CAFETERÍA SUR, PLAZAS, VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y ANDADORES, EDIFICIO 56 PLANTA ALTA (MATUTINO), EDIFICIO 56 PLANTA BAJA (MATUTINO), EDIFICIO 65, EDIF. 25,28 Y 30, EDIF. 26,27,35, EDIF. 40 Y MITAD DEL 33,EDIF. 47,48, CASETA PONIENTE Y DE VIGILANCIA, EDIF. EDIFICIO 55 PLANTA BAJA Y MITAD DEL 52, EDIF. 60 Y 61.</p>
C	<p>AV. UNIVERSIDAD NO. 940, C.P. 20100, CIUDAD UNIVERSITARIA. INCLUYE EDIFICIOS: 203, 204 (3 MODULOS), 205, UNIDAD DE BIOTECNOLOGÍA (207), FOMENTO AL 2º. IDIOMA (3 MÓDULOS) (211), EDIF. POLIVALENTE (221), SÓTANO U.E.A. (220), (222), TORRE ADMINISTRATIVA (12 NIVELES), UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD (213), UNIDAD DE ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN PSICOLÓGICA (212), TV UNIVERSITARIA (206), EDIFICIO DE GESTIÓN DEL DISEÑO (223), ARCHIVO BOVEDA (62), ARCHIVO HISTÓRICO (62-B), (EDIF.1B 4 NIVELES), (EDIF. 1. INFOTECA 2 NIVELES), BAÑOS DE CAFETERÍA SUR, BODEGAS DE VIGILANCIA Y DEPORTES, ASÍ COMO BAÑOS DE SALIDA SUR, 9 MODULOS EX TERMAPOLIS, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 308, 309 y 310. 318,319,320 PLAZAS, VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y ANDADORES, U.E.A, SOTANO, U.E.A. PLANTA BAJA y BAÑOS, U.E.A PLANTA ALTA, BAÑOS y VESTIBULO, EDIF. 1-A. DPTO. CONTROL ESCOLAR, BAÑOS DE MUJERES y HOMBRES SALA DE JUNTAS Y DPTO. DE CAJAS, DERECHOS UNIVERSITARIOS, VESTIBULO Y CASETA ORIENTE DE VIGILANCIA. EDIFICIO ACADEMICO ADMINISTRATIVO NIVEL P.B, 1,3,4,5,6,7,8,9. EDIFICIO 214 PLANTA BAJ Y ALTA Y BAÑO DE MUJERES Y HOMBRES EDIFICIO 8 Y 8-A PLANTA, ALTA EDIFICIO 9 Y COMODIN, EDIFICIO 13 Y CASETA ORIENTE, EDIFICIOS 15 Y 16, EDIFICIO 32 PLANTA BAJA LADO SUR, EDIFICIO 32 PLANTA BAJA Y ALTA LADO NORTE, EDIFICIO 32 PLANTA ALTA BAJA LADO SUR, EDIFICIO, EDIFICIO 2 Y 10, EDIFICIOS 3 Y 4, EDIFICO 5 Y 11, EDIFICIOS 7 Y 12, 65 PLANTA BAJA Y ALTA ESTANTERIA SUR, OFICINA DEL ENCARGADO, SOTANO PONIENTE Y VESTIBULO, EDIFICIO 224 NIVELES 7. EDIFICIO 214 PLANTA ALTA Y BAJA, EDF. 6 Y 6 –A PLANTA BAJA Y ALTA, EDIF. 8 Y 8-A PLANTA ALTA Y BAJA, EDIF. 14 Y 21, EDIF. 65 PLANTA ALTA Y BAJA, EDIF.202 PLANTA ALTA LADO SUR, EDIFICIO 40, Y MITAD DEL 33, EDIFICIO 42 Y MITAD DEL 33, EDIFICIO 26,27 Y 35, EDIFICIO 30,25 Y 28, EDIFICIO 23, MITAD 29 Y MITAD 31, EDIFICIO 55 PLANTA BAJA Y MITAD DEL 52, EDIFICIO 57, 48, SUAP Y CASETA DE VIGILANCIA, EDIFICIO 60 Y 61. COMODIN.</p>

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la personal física o moral o representante común de la agrupación de personas)

B) ANEXO "1"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
UBICACIÓN DE INMUEBLES

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II (Partida 2)

INCISO	INMUEBLES
A	JARDIN DEL ESTUDIANTE, ZONA CENTRO, C.P. 20000. INCLUYE: EDIFICIO GÓMEZ PORTUGAL, EDIFICIO 19 DE JUNIO, EDIFICIO HUMBERTO MARTÍNEZ DE LEÓN, ALVARO OBREGÓN No. 419--CASA DE MÚSICA, JUAN DE MONTORO No. 225---CASA DE ARTES CINEMATOGRAFICAS, CASA DE ARTES ESCÉNICAS. AV. HEROES DE NACAZARI ESQ. LÓPEZ MATEOS---DESPACHO JURÍDICO Y C. 28 de AGOSTO Y REVOLUCIÓN DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES Y STUAA. PLAZAS Y ANDADORES.
B	AV. DE LA CONVENCION SUR ESQ. BELICE S/N, FRACC. SANTA ELENA. POLIFORUM UNIVERSITARIO MORELOS Y PLAZA DE ACCESO, ANDADORES Y ESTACIONAMIENTO.
C	PROLONGACIÓN MAHATMA GANDHI No. 6601--- CAMPUS SUR: AUDITORIO (1),SERVICIOS ESTUDIANTILES (2), BIBLIOTECA (3), AULAS INTELIGENTES, EDIF. 4, 5, 6, 6-A, 12 Y 13, 2 DECANATOS (7), INGENIERÍA BIOMÉDICA (8), DATACENTER (10), ROBÓTICA (16),TALLER DE AUTOMOTORES (17), UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EN INGENIERÍA Y MATERIALES (15), POLIFORUM (18), SERVICIOS GENERALES (11), BAÑOS EN: CAFETERÍA (9), PLAZAS, ANDADORES, EXPLANADAS Y ESTACIONAMIENTOS.
D	MOSCATEL No. 802, FRACC. TROJES DEL COBANO--- BACHILLERATO ORIENTE: PLANTA ALTA Y PLANTA BAJA DE MODULOS 1, 2 Y 3, LABORATORIOS, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, POLIFORUM Y BIBLIOTECA. PLAZAS, ANDADORES, EXPLANADAS, VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y ÁREAS EXTERIORES.
E	AV. DE LA CONVENCION NORTE ESQ. AV. INDEPENDENCIA--- BACHILLERATO CENTRAL EDIF. 1: AULAS, OFICINAS Y BAÑOS P.A. Y P.B., EDIF. 2: AULAS Y CUBÍCULOS P.A. Y P.B. Y EDIF. ADMINISTRATIVO, EDIF. 3: AULAS, CUBÍCULOS Y BIBLIOTECA P.A. Y P.B., EDIF. 4: ISÓPTICA, LABORATORIOS Y AUDITORIO P.A. Y P.B., EDIF. 5: BAÑOS Y AULAS, EDIF. 6: CLÍNICAS, EDIF. 7: POLIFORUM, PLAZAS, ANDADORES, EXPLANADAS, VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y ÁREAS EXTERIORES.

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la personal física o moral o representante común de la agrupación de personas)

C) ANEXO "2"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
PLANTILLA DE PERSONAL
 (EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

INCISO	TURNO	AFANADOR	PULIDOR	SUPERVISOR	HORARIO	JORNADA
A	MATUTINO	14		1	06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO
		14		1	06:00 – 14:30	LUNES A SÁBADO
	VESPERTINO	7			14:00 – 22:00	LUNES A SÁBADO
		14		1	14:00 – 22:00	LUNES A SÁBADO
B	MATUTINO	5			06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO
	VESPERTINO	20		1	12:30 – 20:30	LUNES A SÁBADO
	NOCTURNO	10		1	21:00 – 01:00	LUNES A SÁBADO
C	MATUTINO	86		4	06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO
APOYO A LOS INCISOS	PULIDOR DE PISOS		1	2	06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO
	TOTAL PERSONAL	170	1	11		

Los sábados se concentrarán todos los apartados en horario según necesidades de la Institución.

Inciso	Turno	Periodo	Días Laborados
A	Matutino	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados
	Vespertino	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados
B	Matutino	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados
	Vespertino	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados
	Nocturno	01 de marzo al 16 de abril de 2022; del 02 de mayo al 18 de junio de 2022; del 08 de agosto de 2022 al 10 de diciembre de 2022; y del 23 de enero de 2023 al 28 de febrero de 2023.	257 días laborados
C	Matutino	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados

(nombre y firma de la persona física o representante legal de la personal física o moral o representante común de la agrupación de personas)

D) ANEXO "2"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
PLANTILLA DE PERSONAL

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II

INCISO	TURNO	AFANADOR	PULIDOR	SUPERVISOR	HORARIO	JORNADA
A	MATUTINO	10		1	06:00 – 14:00	Lunes a domingo
	VESPERTINO	5			14:00 – 22:00 13:00 – 21:00 (MUSEO Y C. MUSICA)	
	UNICAMENTE DOMINGOS	1			09:00 - 16:00	
B	MATUTINO	1			06:00 - 14:00	Lunes a sábado
	VESPERTINO	1			14:00 - 22:00	
C	MATUTINO	21		1	06:00 - 14:00	Lunes a sábado
D	MATUTINO	8		1	06:00 - 14:00	Lunes a sábado
	VESPERTINO	8		1	14:00 - 22:00	
E	MATUTINO	6		1	06:00 - 14:00	Lunes a sábado
	VESPERTINO	6		1	14:00 – 22:00	
F	MATUTINO	7			06:00 - 14:00	
APOYO A LOS INCISOS	PULIDOR DE PISOS		1	1		
	TOTAL PERSONAL	74	1	7		

Los sábados se concentrarán todos los apartados en horario según necesidades de la Institución.

Inciso	Turno	Periodo	Días Laborados
A	Todos	01 de marzo 2022 a 28 de febrero 2023	365 días laborados
B	Único	01 de marzo 2022 a 28 de febrero 2023	365 días laborados
C	Único	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados
D	Único	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados
E	Todos	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados
F	Todos	01 de marzo a 17 de diciembre de 2022 y del 26 de diciembre de 2022 al 28 de febrero 2023.	356 días laborados

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

E) ANEXO "3" TOTAL
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RELACION DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD MÍNIMO NECESARIO EN LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS
 (EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	PULIDORA DE PISOS INDUSTRIAL MASISA MOD D24	3	PIEZA
2	ESCALERAS: 2.00 MTS., 4.00 MTS., 0.80 MTS Y DE 10.00 MTS PELDAÑOS	3, 3, 3 y 2	PIEZA
3	EXTENSIONES ELECTRICAS TIPO INDUSTRIAL DE 20 MTS.	4	PIEZA
4	MASCARILLA O RESPIRADOR CON FILTRO	4	PIEZA
5	ANDAMIOS PARA CONSTRUCCIÓN, INCLUYE: RUEDAS CON SEGURO Y TIJERAS DE SUJECIÓN 2.00 X 2.20 MTS	5	CUERPOS
6	***BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	6	PIEZA
7	ESCALERA MULTIFUNCIONAL DE EXTENSIÓN Y DE TIJERA DE 6 MTS	4	PIEZA
8	BOTAS DE HULE TALLAS 27 Y 28	4 y 4	PAR
9	JALADOR PARA PISO 30"	12	PIEZA
10	LAVADORA DE ALFOMBRA Y MOBILIARIO INDUSTRIAL MCA. MASSISA, MOD MX 9165-SC	1	PIEZA
11	EXTENSIÓN MASTER PARA JALADOR DE LIMPIAVIDRIOS	10	PIEZA
12	ASPIRADORA MCA. KOBLENZ, INDUSTRIAL MOD. 1515 O MASSISA MOD 420-P	4	PIEZA
13	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN INDUSTRIAL CON MOTOR A GASOLINA (CARCHER)	2	PIEZA
14	ARNES DE SEGURIDAD CON REPOSICIÓN	6	PIEZA
15	CINTO BANDOLA CON REPOSICIÓN	6	PIEZA
16	CASCO CON BARBIQUEJO	4	PIEZA
17	MANGUERA DE PLÁSTICO ½", TIPO JARDINERA REFORZADA DE 50.00 MTS.	2	PIEZA
18	DESARMADOR PLANO Y DE CRUZ	30 y 30	PIEZA
19	SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCION PISO MOJADO	30	PIEZA
20	* EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS ALTOS, GRUA CON BRZO ARTICULADO Y/O JIRAFÁ CON UN ALCANCE MÍNIMO DE 2 A 6 NIVELES	1	PIEZA
21	VEHICULO AUTOMOTOR PARA TRANSPORTE DE PERSONAL	10	UNIDADES

*** EL BOTIQUÍN TENDRÁ LOS ARTICULOS QUE SE ANEXAN

*CUANDO SE REQUIERA

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

F) ANEXO "3" TOTAL
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RELACION DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD MÍNIMO NECESARIO EN LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS
 (EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	PULIDORA DE PISOS INDUSTRIAL MASISA MOD D24	3	PIEZA
2	ESCALERAS: 2.00 MTS., 4.00 MTS., 0.80 MTS., Y 10.00 MTS.	4, 4, 4 y 2	PIEZA
3	EXTENSIONES ELECTRICAS TIPO INDUSTRIAL DE 20.00 MTS	5	PIEZA
4	MASCARILLA O RESPIRADOR CON FILTRO	3	PIEZA
5	ANDAMIOS PARA CONSTRUCCIÓN, INCLUYE: RUEDAS CON SEGURO Y TIJERAS DE SUJECIÓN 2.00 Y 2.20 MTS.	5	CUERPOS
6	***BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SIST. DE GESTIÓN AMBIENTAL	4	PIEZA
7	ESCALERA MULTIFUNCIONAL DE EXTENSIÓN Y DE TIJERA DE 6.00 MTS.	4	PIEZA
8	BOTAS DE HULE TALLAS 27 Y 28	2 y 2	PAR
9	JALADOR PARA PISO 30"	8	PIEZA
10	LAVADORA DE ALFOMBRA Y MOBILIARIO INDUSTRIAL MCA. MASSISA MOD MX 9165-SC, O CARACTERISTICAS IGUALES O SIMILARES	2	PIEZA
11	EXTENSIÓN MASTER PARA JALADOR DE LIMPIAVIDRIOS	8	PIEZA
12	ASPIRADORA MCA. KOBLENZ, INDUSTRIAL MOD. 1515 O MASSISA MOD 420-P	4	PIEZA
13	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN INDUSTRIAL CON MOTOR A GASOLINA (CARCHER)	2	PIEZA
14	ARNES DE SEGURIDAD CON REPOSICIÓN	6	PIEZA
15	CINTO BANDOLA CON REPOSICIÓN	6	PIEZA
16	CASCO CON BARBIQUEJO	4	PIEZA
17	MANGUERA DE PLÁSTICO ½", TIPO JARDINERA REFORZADA DE 50.00 MTS	2	PIEZA
18	DESARMADOR PLANO Y DE CRUZ DE ¼" X 6"	20 y 20	PIEZA
19	SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCION PISO MOJADO	20	PIEZA
20	*EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS ALTOS GRÚA CON BRAZO ARTICULADO Y/O JIRafa CON ALCANCE MÍNIMO DE 2 HASTA 6 NIVELES	1	PIEZA
21	VEHICULO AUTOMOTOR PARA TRANSPORTE DE PERSONAL	2	UNIDADES

*** EL BOTIQUÍN TENDRÁ LOS ARTICULOS QUE SE ANEXAN

* CUANDO SE REQUIERA

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

G) ANEXO "4"

**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

PERIODO						
AULAS Y OFICINAS:						
CONCEPTO	DIARIO			SEMANAL		OTROS
RETIRO DE BASURA	X					CUANDO SE REQUIERA
PUERTAS	X					
MESA DE MAESTRO	X					2 VECES / DIA
SILLAS	X					2 VECES / DIA
PUPITRES				X		1 VEZ / SEMANA
PIZARRONES	X					CUANDO SE REQUIERA
VIDRIO Y ALUMINIO				X		
MUROS VESTIBULO MULTIDIC.				X		
APAGADORES ELECTRICOS	X					
BARRIDO PISOS Y ESCALERAS	X					2 VECES / DIA
BARRIDO DE AREAS COM.	X					
PEPENADO DE BASURA	X					2 VECES / DIA
ESCRITORIOS	X					
SILLONES	X					
TELEFONOS	X					
COMPUTADORAS	X					
ARCHIVEROS	X					
VENTILADORES				X		
CAJAS DE CONEXIÓN TELEF.				X		
CANALETAS RED				X		
BARRIDO DE AZOTEAS						2 VECES / AÑO
TRAPEADO	X					
ENFRIADORES Y GARRAF.	X					
ELEVADORES	X					
LIBREROS, ANAQUELES Y REP.	X					
ENCERADO DE MUEBLES				X		
LAMBRINES				X		
COCINETA				X		
BAÑOS	X					2 VECES / DIA
LABORATORIOS	X					2 VECES / DIA
ALMACENES				X		
CANCELES				X		
MOPEADO DE PASILLOS	X					CUANDO SE REQUIERA
LAVADO DE PUERTAS DE ACCESO	X					
MOBILIARIO EN GENERAL	X					
EN OFICINAS:						
CONCEPTO	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	OTROS
LAVADO CESTOS PARA BASURA		X				
PERSIANAS				X		
PISO LOSETA EN GENERAL	X					
LAVADO DE ALFOMBRAS						PROGRAMAR
LAVADO DE SILLAS						PROGRAMAR
CUADROS		X				PROGRAMAR
ASPIRADO DE ALFOMBRA				X		PROGRAMAR

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

H) ANEXO "4"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO
(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II

AULAS Y OFICINAS:	PERIODO						OTROS
	CONCEPTO	DIARIO	SEMANTAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	
RETIRO DE BASURA	X						CUANDO SE REQUIERA
PUERTAS	X						
MESA DE MAESTRO	X						2 VECES / DIA
SILLAS	X						2 VECES / DIA
PUPITRES			X				1 VEZ / SEMANA
PIZARRONES	X						CUANDO SE REQUIERA
VIDRIO Y ALUMINIO			X				
MUROS VESTIBULO MULTIDIC.			X				
APAGADORES ELECTRICOS	X						
BARRIDO PISOS Y ESCALERAS	X						2 VECES / DIA
BARRIDO DE AREAS COM.	X						
PEPENADO DE BASURA	X						2 VECES / DIA
ESCRITORIOS	X						
SILLONES	X						
TELEFONOS	X						
COMPUTADORAS	X						
ARCHIVEROS	X						
VENTILADORES			X				
CAJAS DE CONEXIÓN TELEF.			X				
CANALETAS RED			X				
BARRIDO DE AZOTEAS							2 VECES / AÑO
TRAPEADO	X						
ENFRIADORES Y GARRAF.	X						
ELEVADORES	X						
LIBREROS, ANAQUELES Y REP.	X						
ENCERADO DE MUEBLES					X		
LAMBRINES					X		
COCINETA					X		
BAÑOS	X						2 VECES / DIA
LABORATORIOS	X						2 VECES / DIA
ALMACENES					X		
CANCELES					X		
MOPEADO DE PASILLOS	X						CUANDO SE REQUIERA
LAVADO DE PUERTAS DE ACCESO	X						
MOBILIARIO EN GENERAL	X						
EN OFICINAS:							
CONCEPTO	DIARIO	SEMANTAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	OTROS	
LAVADO CESTOS PARA BASURA		X					
PERSIANAS				X			
PISO LOSETA EN GENERAL	X						
LAVADO DE ALFOMBRAS							PROGRAMAR
LAVADO DE SILLAS							PROGRAMAR
CUADROS		X					PROGRAMAR
ASPIRADO DE ALFOMBRA				X			PROGRAMAR

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

I) ANEXO "4"

**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

LABORATORIOS:	PERIODO					
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	OTROS
MESAS DE TRABAJO Y TARIJAS	X					
CESTOS PARA BASURA		X				
CANCELERIA Y PUERTAS		X				
ANAQUELES		X				
COMPUTADORAS		X				
PISOS	X					
CLINICA ESTOMATOLOGÍA:						
DESINFECCION DE PISOS	X					2 VECES / DIA
LAVADO Y DESINFECCION						
ESCUPIDERA Y LAMPARA	X					2 VECES / DIA
LAVADO Y DESINFECC. CESTOS P/BASURA		X				
LAVADO DE PUERTAS	X					
VIDRIOS Y ALUMINIO		X				
EN BAÑOS:						
LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS	X					
LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS		X				
LAVADO DE ESPEJOS	X					2 VECES / DIA
LAVADO DE AZULEJO					X	
LAVADO DE VIDRIOS		X				
LAVADO DE PISOS		X				
TRAPEADO DE PISO	X					
AREAS COMUNES:						
LAVADO DE:						
BARANDALES		X				
ESCALERAS Y PASAMANOS	X					
CRISTALES EXT.		X				
LAVAR MINITAMBOS Y CAMBIAR BOLSA		X				CUANDO SE REQUIERA
PEPENADO DE BASURA EN PLAZAS, ANDADORES Y MEZQUITERA	X					2 VECES AL DÍA
BARRIDO DE PLAZAS, ANDADORES Y BANQUETA EXTERIOR	X					

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

J) ANEXO "4"

**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II

LABORATORIOS:	PERIODO					
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	OTROS
CONCEPTO						
MESAS DE TRABAJO Y TARIJAS	X					
CESTOS PARA BASURA		X				
CANCELERIA Y PUERTAS		X				
ANAQUELES		X				
COMPUTADORAS		X				
PISOS	X					
EN BAÑOS:						
LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS	X					
LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS		X				
LAVADO DE ESPEJOS	X					2 VECES / DÍA
LAVADO DE AZULEJO					X	
LAVADO DE VIDRIOS		X				
LAVADO DE PISOS		X				
TRAPEADO DE PISO	X					
AREAS COMUNES:						
LAVADO DE:						
BARANDALES		X				
ESCALERAS Y PASAMANOS	X					
CRISTALES EXT.		X				
LAVAR MINITAMBOS Y CAMBIAR BOLSA		X				CUANDO SE REQUIERA 2 VECES AL DÍA
PEPENADO DE BASURA EN PLAZAS, ANDADORES Y MEZQUITERA	X					
BARRIDO DE PLAZAS, ANDADORES Y BANQUETA EXTERIOR	X					

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

K) ANEXO "4"

DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022

RUTINAS DE ASEO MENOR

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR
OFICINAS:
RETIRO DE RSU, RME'S: DEBERÁ RETIRARSE TODO EL RSU, RME'S QUE SE ENCUENTRE EN LOS CESTOS 3 (TRES) VECES AL DÍA O CUANDO SE REQUIERA, CAMBIAR LA BOLSA POR TIPO DE RESIDUO Y COLOR 1 VEZ P/SEMANA Y LLEVAR RSU, RME'S AL PUNTO DE RECOLECCIÓN ESTABLECIDO
PUERTAS: DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE, LA PERILLA, E L MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA
ESCRITORIOS: LA LIMPIEZA DEL ESCRITORIO CONSISTE EN LIMPIAR EN SU TOTALIDAD LA CUBIERTA (RETIRANDO TODO LO QUE OBSTRUYA SU LIMPIEZA Y VOLVIENDO A COLOCAR TODO EN SU SITIO ORIGINAL), ASÍ COMO LOS COSTADOS EN GENERAL, INCLUYENDO AGARRADERAS DE CAJONES Y LAS PATAS DEL ESCRITORIO
SILLAS Y SILLONES: DEBEN LIMPIARSE EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURAS METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO
TELÉFONOS: DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA EN LA TOTALIDAD DE SU SUPERFICIE, QUITANDO MANCHAS DE GRASA Y OTROS
COMPUTADORAS: LIMPIAR EL EXTERIOR DE C.P.U., MONITOR Y TECLADO CON FRANELA SEMI-HÚMEDA TODA LA PARTE EXTERIOR CON EL FIN DE QUITAR GRASA Y POLVO
ARCHIVEROS: DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD.
VENTILADORES: DEBEN LIMPIARSE EL BASTÓN, LA BASE, LA ZONA DE BOTONES Y LA CABEZA DEL MOTOR
CAJAS DE CONEXIÓN DE TELEFONOS: LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA
APAGADORES ELÉCTRICOS: LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA
CUADROS: LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS LIMPIARSE 1 VEZ POR SEMANA Y DE ACUERDO A LOS MATERIALES DE FABRICACIÓN
VENTANAS: LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS LIMPIARSE, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS
BARRIDO: SE REALIZARÁ CON ESCOBA TODOS LOS DÍAS
TRAPEADO EN GENERAL: DEBEN TRAPEARSE Y/O MOPEARSE 2 VECES POR TURNO
ESCALERAS: SE BARRERAN DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS
ENFRIADORES Y GARRAFONES: DEBERÁN LIMPIARSE EXTERIORMENTE LOS GARRAFONES DE AGUA Y LOS ENFRIADORES CON UNA FRANELA HÚMEDA (ESTA FRANELA SE DESTINARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA LA LIMPIEZA DE ENFRIADORES Y GARRAFONES), ASÍ COMO EL ESCURRIDERO DEL MISMO. EL CAMBIO DE LOS GARRAFONES DE AGUA DEBERÁ REALIZARSE A DIARIO Y CUANTAS VECES SEA NECESARIO
LIBREROS Y REPISAS: SE LIMPIARÁN POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PROCURANDO MOVER EN LO POSIBLE LOS LIBROS Y CARPETAS PARA SU MEJOR REALIZACIÓN, REUBICANDO LOS LIBROS Y DOCUMENTOS EN SU LUGAR ORIGINAL
LAMBRINES DE MADERA: LOS LAMBRINES QUE EXISTEN EN ALGUNAS OFICINAS, DEBERÁN SER LIMPIADOS CON UNA FRANELA HÚMEDA Y A CONTINUACIÓN CON UNA SECA PARA SU ABRILLANTADO, ES MUY IMPORTANTE NO APLICAR NINGÚN LÍQUIDO DE CUALQUIER ESPECIE PARA SU MANTENIMIENTO
COCINETAS: SE LIMPIARÁ TODA LA SUPERFICIE Y LOS COSTADOS DE LA MISMA CUANDO SE REQUIERA
BAÑOS: SE LAVARÁN DIARIAMENTE LOS MUEBLES Y ACCESORIOS, ASÍ COMO TRAPEAR EL PISO
CRISTALES INTERIORES: EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES DEBERÁ REALIZARSE CADA QUE SEA NECESARIO UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA
MUEBLES DE MADERA: LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA Y POSTERIORMENTE APLICAR ACEITE O CREMA PARA MADERA

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

L) ANEXO "4"

**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RUTINAS DE ASEO MENOR**

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR
AULAS:
SE ENTREGARÁ HORARIO PARA ASEO DE AULAS
CONSISTE EN LIMPIAR MESA DE MAESTRO, SILLA Y PIZARRONES DIARIAMENTE, PUPITRES 1 VEZ/SEMANA, DEBEN MOVERSE DE SU LUGAR PARA BARRER, TRAPEAR Ó MOPEAR Y POSTERIORMENTE ACOMODAR EN SU LUGAR. ESTO DEBERÁ REALIZARSE UNA VEZ POR TURNO Y DE ACUERDO A HORARIO DE OCUPACIÓN DE AULAS, SACAR RSU, RME'S DE CESTO, LLEVARLES AL PUNTO DE RECOLECCIÓN , LAVAR LOS CESTOS Y CAMBIAR LA BOLSA CORRESPONDIENTE A CADA RESIDUO 1 VEZ POR SEMANA Ó CUANDO SE REQUIERA
LIMPIEZA DE VENTANAS Y VIDRIOS: SE LIMPIARÁN COMO SE INDICÓ EN ANEXO 1, SE PROGRAMARÁ UNA VEZ POR SEMANA EN SÁBADO
LIMPIEZA DE PIZARRON: SE LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA TODA LA SUPERFICIE, MARCO Y PORTA GIS, POSTERIORMENTE SECAR CON FRANELA SECA (LAS FRANELAS SERÁN EXCLUSIVAS PARA LIMPIAR PIZARRONES)
LOS RSU, RME'S: DEBERÁ SACARSE CUANDO SE REQUIERA
RESTIRADORES: SE LIMPIARÁN CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE Y DESMANCHAR CON JABÓN Y FIBRA CUANDO SE REQUIERA
BANCOS: LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA EL ASIENTO Y PATAS DIARIAMENTE
TELEVISIONES Y VIDEOCASETERAS: LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA DIARIAMENTE Y LAVAR FUNDA 1 VEZ/SEMANA

**(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN
DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS**

M) ANEXO "4"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RUTINAS DE ASEO MENOR
 (EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR
LABORATORIOS DE COMPUTO:
SE LIMPIARAN MESAS (SUPERFICIE Y PATAS) DIARIAMENTE, SILLAS, REGULADORES Y COMPUTADORAS COMO SE INDICA EN PUNTO 1 DE ANEXO
PISOS: SE TRAPEARÁ DIARIAMENTE CUANDO SE REQUIERA, PUEDE SER UNA O DOS VECES
BAÑOS:
CONSISTE EN EL RETIRO DE RSU , DOS O TRES VECES POR TURNO O CUANDO SE REQUIERA Y LAVAR CESTO PAPELERO UNA VEZ POR SEMANA Y COLOCAR BOLSA COLOR NEGRO, ASÍ COMO LAVADO DIARIO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS, A ESTOS SE DEBERÁ HACER LIMPIEZA PROFUNDA CON PRODUCTO DESINCRUSTANTE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SEA REQUERIDO
MAMPARAS: RETIRAR LAS MANCHAS Y LETREROS DE TODO TIPO QUE PUEDA EXISTIR
ESPEJOS: SE REALIZARÁ CON JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES
SE REQUIERE CONSTANTES REVISIONES (3 COMO MÍNIMO) POR JORNADA, POR SUS SUPERVISORES EN CADA UNO DE LOS MÓDULOS EN EL TRANCURSO DE LA JORNADA LABORAL, REPORTANDO INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA.
CLINICAS:
PISOS: BARRIDO DOS VECES AL DÍA DE ACUERDO A HORARIO DE OCUPACIÓN
RSU, RME'S: RETIRO DE RSU, RME'S 3 O 4 VECES AL DÍA, CAMBIAR BOLSA SEGÚN RESIDUO Y LAVAR CESTO PAPELERO CUANDO SE REQUIERA. LA RECOLECCIÓN DE RPBI'S SE REALIZARÁ TANTO EN EL TURNO MATUTINO COMO VESPERTINO
UNIDADES DENTALES: LAVAR ESCUPIDERA CON CEPILLO, AGUA Y JABÓN, POSTERIORMENTE, DESINFECTAR CON CLORO DOS VECES AL DÍA DE ACUERDO A OCUPACIÓN
MESA PARA INSTRUMENTAL: LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA TODA LA SUPERFICIE DOS VECES AL DÍA O CUANDO SE REQUIERA
BANCOS: LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA DOS VECES AL DÍA
VENTANAS Y VIDRIOS: DEBERÁN LIMPIARSE IGUAL QUE PUNTO 1 DE ESTE ANEXO
SERÁ NECESARIO ACLARAR QUE PARA LA DESINFECCIÓN DE UNIDADES DENTALES, DESINFECCIÓN DE PISO Y RECOLECCIÓN DE RPBI's DEBERÁN USAR GUANTES, CUBREBOCAS Y UNIFORME (PROPORCIONADO POR LA COMPAÑÍA DE LIMPIEZA).

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN
DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

N) ANEXO "4"

**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RUTINAS DE ASEO MENOR**

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR
SALA DE ESPERA:
BARRIDO Y TRAPEADO Y RETIRO DE RSU, RME'S SE REALIZARÁ DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES ANTERIORES
BUTACAS: LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE Y LAVAR CON FIBRA Y JABÓN UNA VEZ POR SEMANA
TELEVISIÓN: LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA DIARIAMENTE
LABORATORIOS:
SE LIMPIARÁN LAS MESAS DE TRABAJO EN SU TOTALIDAD DE SU SUPERFICIE Y COSTADOS, BANCOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, VIDRIOS, BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS Y RETIRO DE RSU, RME'S. SE LIMPIARAN ANAQUELES, MAQUINARIA Y EQUIPO CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE
TALLERES:
SE LIMPIARA LA MESA DE MAESTRO, SILLAS Y BANCOS EN LA TOTALIDAD DE LA SUPERFICIE Y COSTADOS, PUERTAS, VENTANAS Y VIDRIOS, BARRIDO, TRAPEADO Y MOPEADO DE PISOS Y RETIRO DE RSU, RME'S DOS VECES POR TURNO
MAQUINAS: SE LIMPIARAN CON FRANELA SEMI-HÚMEDA LA SUPERFICIE Y PATAS DIARIAMENTE
AREAS EXTERIORES:
CONSISTE EN BARRIDO, PEPENADO Y RECOLECCION DE BASURA, ASI COMO RETIRO DE RSU, RME'S DE MINITAMBOS Y LLEVARLA AL PUNTO DE RECOLECCIÓN ESTABLECIDO.
LAS PLANTAS ARTIFICIALES SE LIMPIARAN CON FRANELA HÚMEDA CUANDO SE REQUIERA, Y LAS PLANTAS NATURALES SE REGARÁN 1 VEZ POR SEMANA SI ESTÁN EN INTERIOR, Y EN EXTERIOR 2 VECES POR SEMANA.

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

O) ANEXO "4"

DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022

RUTINAS DE ASEO MENOR

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR
OFICINAS:
RETIRO DE RSU, RME'S: DEBERÁ RETIRARSE TODO EL RSU, RME'S QUE SE ENCUENTRE EN LOS CESTOS 3 (TRES) VECES AL DÍA O CUANDO SE REQUIERA, CAMBIAR LA BOLSA POR TIPO DE RESIDUO Y COLOR 1 VEZ P/SEMANA Y LLEVAR RSU, RME'S AL PUNTO DE RECOLECCIÓN ESTABLECIDO
PUERTAS: DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE, LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA
ESCRITORIOS: LA LIMPIEZA DEL ESCRITORIO CONSISTE EN LIMPIAR EN SU TOTALIDAD LA CUBIERTA (RETIRANDO TODO LO QUE OBSTRUYA SU LIMPIEZA Y VOLVIENDO A COLOCAR TODO EN SU SITIO ORIGINAL), ASÍ COMO LOS COSTADOS EN GENERAL, INCLUYENDO AGARRADERAS DE CAJONES Y LAS PATAS DEL ESCRITORIO
SILLAS Y SILLONES: DEBEN LIMPIARSE EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURAS METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO
TELÉFONOS: DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA EN LA TOTALIDAD DE SU SUPERFICIE, QUITANDO MANCHAS DE GRASA Y OTROS
COMPUTADORAS: LIMPIAR EL EXTERIOR DE C.P.U., MONITOR Y TECLADO CON FRANELA SEMI-HÚMEDA TODA LA PARTE EXTERIOR CON EL FIN DE QUITAR GRASA Y POLVO
ARCHIVEROS: DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD
VENTILADORES: DEBEN LIMPIARSE EL BASTÓN, LA BASE, LA ZONA DE BOTONES Y LA CABEZA DEL MOTOR
CAJAS DE CONEXIÓN DE TELÉFONOS: LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA
APAGADORES ELÉCTRICOS: LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA
CUADROS: LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS LIMPIARSE 1 VEZ POR SEMANA Y DE ACUERDO A LOS MATERIALES DE FABRICACIÓN
VENTANAS: LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS LIMPIARSE, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS
BARRIDO: SE REALIZARÁ CON ESCOBA TODOS LOS DÍAS
TRAPEADO EN GENERAL: DEBEN TRAPEARSE Y/O MOPEARSE 2 VECES POR TURNO
ESCALERAS: SE BARRERAN DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS
ENFRIADORES Y GARRAFONES: DEBERÁN LIMPIARSE EXTERIORMENTE LOS GARRAFONES DE AGUA Y LOS ENFRIADORES CON UNA FRANELA HÚMEDA (ESTA FRANELA SE DESTINARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA LA LIMPIEZA DE ENFRIADORES Y GARRAFONES), ASÍ COMO EL ESCURRIDERO DEL MISMO. EL CAMBIO DE LOS GARRAFONES DE AGUA DEBERÁ REALIZARSE A DIARIO Y CUANTAS VECES SEA NECESARIO
LIBREROS Y REPISAS: SE LIMPIARÁN POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PROCURANDO MOVER EN LO POSIBLE LOS LIBROS Y CARPETAS PARA SU MEJOR REALIZACIÓN, REUBICANDO LOS LIBROS Y DOCUMENTOS EN SU LUGAR ORIGINAL
LAMBRINES DE MADERA: LOS LAMBRINES QUE EXISTEN EN ALGUNAS OFICINAS, DEBERÁN SER LIMPIADOS CON UNA FRANELA HÚMEDA Y A CONTINUACIÓN CON UNA SECA PARA SU ABRILLANTADO, ES MUY IMPORTANTE NO APLICAR NINGÚN LÍQUIDO DE CUALQUIER ESPECIE PARA SU MANTENIMIENTO
COCINETAS: SE LIMPIARÁ TODA LA SUPERFICIE Y LOS COSTADOS DE LA MISMA CUANDO SE REQUIERA
BAÑOS: SE LAVARÁN DIARIAMENTE LOS MUEBLES Y ACCESORIOS, ASÍ COMO TRAPEAR EL PISO
CRISTALES INTERIORES: EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES DEBERÁ REALIZARSE CADA QUE SEA NECESARIO UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA
MUEBLES DE MADERA: LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA Y POSTERIORMENTE APLICAR ACEITE O CREMA PARA MADERA

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS

P) ANEXO "4"

**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RUTINAS DE ASEO MENOR**

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR
AULAS:
SE ENTREGARÁ HORARIO PARA ASEO DE AULAS.
CONSISTE EN LIMPIAR MESA DE MAESTRO, SILLA Y PIZARRONES DIARIAMENTE, PUPITRES 1 VEZ/SEMANA, DEBEN MOVERSE DE SU LUGAR PARA BARRER, TRAPEAR O MOPEAR Y POSTERIORMENTE ACOMODAR EN SU LUGAR. ESTO DEBERÁ REALIZARSE UNA VEZ POR TURNO Y DE ACUERDO A HORARIO DE OCUPACIÓN DE AULAS, SACAR RSU, RME'S DE CESTO, LLEVARLES AL PUNTO DE RECOLECCIÓN, LAVAR LOS CESTOS Y CAMBIAR LA BOLSA CORRESPONDIENTE A CADA RESIDUO 1 VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA.
LIMPIEZA DE VENTANAS Y VIDRIOS: SE LIMPIARÁN COMO SE INDICÓ EN ANEXO 1, SE PROGRAMARÁ UNA VEZ POR SEMANA EN SÁBADO
LIMPIEZA DE PIZARRON: SE LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA TODA LA SUPERFICIE, MARCO Y PORTA GIS, POSTERIORMENTE SECAR CON FRANELA SECA (LAS FRANELAS SERÁN EXCLUSIVAS PARA LIMPIAR PIZARRONES)
LOS RSU, RME'S: DEBERÁ SACARSE CUANDO SE REQUIERA
RESTIRADORES: SE LIMPIARÁN CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE Y DESMANCHAR CON JABÓN Y FIBRA CUANDO SE REQUIERA
BANCOS: LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA EL ASIENTO Y PATAS DIARIAMENTE
TELEVISIONES Y VIDEOCASETERAS: LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA DIARIAMENTE Y LAVAR FUNDA 1 VEZ/SEMANA

**(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN
DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS**

Q) ANEXO "4"

**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RUTINAS DE ASEO MENOR**

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR
LABORATORIOS DE COMPUTO:
SE LIMPIARAN MESAS (SUPERFICIE Y PATAS) DIARIAMENTE, SILLAS, REGULADORES Y COMPUTADORAS COMO SE INDICA EN PUNTO 1 DE ANEXO
PISOS: SE TRAPEARÁ DIARIAMENTE CUANDO SE REQUIERA, PUEDE SER UNA O DOS VECES
BAÑOS:
CONSISTE EN EL RETIRO DE RSU, DOS O TRES VECES POR TURNO O CUANDO SE REQUIERA Y LAVAR CESTO PAPELERO UNA VEZ POR SEMANA Y COLOCAR BOLSA COLOR NEGRO, ASÍ COMO LAVADO DIARIO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS, A ESTOS SE DEBERÁ HACER LIMPIEZA PROFUNDA CON PRODUCTO DESINCRUSTANTE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SEA REQUERIDO.
MAMPARAS: RETIRAR LAS MANCHAS Y LETREROS DE TODO TIPO QUE PUEDA EXISTIR
ESPEJOS: SE REALIZARÁ CON JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES
SE REQUIERE CONSTANTES REVISIONES (3 COMO MÍNIMO) POR JORNADA, POR SUS SUPERVISORES EN CADA UNO DE LOS MÓDULOS EN EL TRANSCURSO DE LA JORNADA LABORAL, REPORTANDO INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA
LABORATORIOS:
SE LIMPIARÁN LAS MESAS DE TRABAJO EN SU TOTALIDAD DE SU SUPERFICIE Y COSTADOS, BANCOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, VIDRIOS, BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS Y RETIRO DE BASURA. SE LIMPIARAN ANAQUELES, MAQUINARIA Y EQUIPO CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE
AREAS EXTERIORES:
CONSISTE EN BARRIDO, PEPENADO Y RECOLECCION DE BASURA, ASI COMO RETIRO DE BASURA DE MINITAMBOS Y LLEVARLA AL PUNTO DE RECOLECCIÓN ESTABLECIDO
LAS PLANTAS ARTIFICIALES SE LIMPIARAN CON FRANELA HÚMEDA CUANDO SE REQUIERA, Y LAS PLANTAS NATURALES SE REGARÁN 1 VEZ POR SEMANA SI ESTÁN EN INTERIOR, Y EN EXTERIOR 2 VECES POR SEMANA

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS

R) ANEXO "4"

DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022

RUTINAS DE ASEO MAYOR

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO I

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MAYOR
OFICINAS:
ALFOMBRAS: ASPIRAR ALFOMBRAS UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA
LAVAR ALFOMBRAS: 2 VECES POR SEMESTRE, PROGRAMAR CON ENCARGADA DE EDIFICIO
SILLAS DE PLIANA: SE REQUIERE LAVAR 1 VEZ POR AÑO O CUANDO SE REQUIERA
LAVADO DE CANCELERIA: DEBERÁ REALIZARSE CADA TRES MESES, UTILIZANDO LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS, UNA FIBRA MUY SUAVE (PARA QUITAR MANCHAS DIFÍCILES), UN JALADOR PARA CRISTALES. PARA UN MEJOR LAVADO DEBERÁN QUITARSE TODOS LOS OBJETOS QUE CUELGUEN DE LA CANCELERIA, EVITANDO EL RAYADO DE TODAS LAS SUPERFICIES
LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO: SE LAVARÁN CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES
LAVADO DE ARCHIVEROS: SE LAVARÁN CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA MUY SUAVE POR LO MENOS CADA DOS MESES
LIMPIEZA DE TELÉFONOS: DEBERÁN SER LIMPIADOS CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
VENTILADORES: CONSISTE EN LIMPIAR LA BASE, LA CAJA Y LAS ASPAS, PARA LO CUAL SE TENDRÁ QUE RETIRAR LA PROTECCIÓN, TODO LO ANTERIOR SE REALIZARÁ CON UNA FIBRA SUAVE Y LÍQUIDO MULTIUSOS
PERSIANAS: SE LAVARÁN CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS
LAVADO DE MINITAMBOS: CON FIBRA, JABON Y SECADO CON FRANELA HÚMEDA, Y CAMBIAR BOLSA UNA VEZ POR SEMANA
LABORATORIOS:
LAVADO DE MESAS DE TRABAJO: SE REALIZARÁ UTILIZANDO LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE
LAVADO DE CESTOS PARA RSU, RME'S: DEBERÁ REALIZARSE CADA QUINCE DÍAS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS ANTERIORMENTE
LAVADO DE TARIJAS: SE REALIZARÁ DIARIAMENTE UTILIZANDO LIQUIDO MULTIUSOS Y FIBRA VERDE
LAVADO DE CANCELERIA Y PUERTAS: SE REALIZARÁ CADA TRES MESES, COMO SE MENCIONA ANTERIORMENTE
BAÑOS:
LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS: SE DEBE DESENGRASAR UNA VEZ POR QUINCENA Y APLICAR UN PRODUCTO DESINCRUSTANTE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN LOS MUEBLES Y EMPLEAR UN LIQUIDO DESTAPACAÑOS PARA LAS CAÑERÍAS, UNA VEZ POR MES SE DEBE QUITAR EL SARRO QUE SE ACUMULE EN LOS SANITARIOS COLECTIVOS Y PRIVADOS
LAVADO DE PUERTAS Y MAMPARAS: SE UTILIZA LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDA Y JALADOR PARA CRISTALES SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES PARA EL LAVADO DE CANCELERIA
LAVADO DE PAREDES: DEBERÁ REALIZARSE CON MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS Y CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
LAVADO DE PISOS DE LOSETA: SE UTILIZARÁ MAQUINA PULIDORA Y CEPILLOS DE PLASTICO Y SARRICIDA PARA DESINFECTAR, EN LAS PARTES DONDE NO ENTRA LA MAQUINA, DEBERÁ LAVARSE A MANO CON CEPILLO DE PLÁSTICO Y PRODUCTO DESINCRUSTANTE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE, ESTO DEBE REALIZARSE UNA VEZ AL MES

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS

S) ANEXO "4"

**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RUTINAS DE ASEO MAYOR**

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

APARTADO II

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MAYOR
OFICINAS:
ALFOMBRAS: ASPIRAR ALFOMBRAS UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA
LAVAR ALFOMBRAS: 2 VECES POR SEMESTRE, PROGRAMAR CON ENCARGADA DE EDIFICIO
SILLAS DE PLIANA: SE REQUIERE LAVAR 1 VEZ POR AÑO O CUANDO SE REQUIERA
LAVADO DE CANCELERIA: DEBERÁ REALIZARSE CADA TRES MESES, UTILIZANDO LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS, UNA FIBRA MUY SUAVE (PARA QUITAR MANCHAS DIFÍCILES), UN JALADOR PARA CRISTALES. PARA UN MEJOR LAVADO DEBERÁN QUITARSE TODOS LOS OBJETOS QUE CUELGUEN DE LA CANCELERIA, EVITANDO EL RAYADO DE TODAS LAS SUPERFICIES
LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO: SE LAVARÁN CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES
LAVADO DE ARCHIVEROS: SE LAVARÁN CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA MUY SUAVE POR LO MENOS CADA DOS MESES
LIMPIEZA DE TELÉFONOS: DEBERÁN SER LIMPIADOS CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
VENTILADORES: CONSISTE EN LIMPIAR LA BASE, LA CAJA Y LAS ASPAS, PARA LO CUAL SE TENDRÁ QUE RETIRAR LA PROTECCIÓN, TODO LO ANTERIOR SE REALIZARÁ CON UNA FIBRA SUAVE Y LÍQUIDO MULTIUSOS
PERSIANAS: SE LAVARÁN CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS
LAVADO DE MINITAMBOS: CON FIBRA, JABON Y SECADO CON FRANELA HÚMEDA, Y CAMBIAR BOLSA UNA VEZ POR SEMANA
LABORATORIOS:
LAVADO DE MESAS DE TRABAJO: SE REALIZARÁ UTILIZANDO LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE
LAVADO DE CESTOS PARA RSU, RME'S: DEBERÁ REALIZARSE CADA QUINCE DÍAS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS ANTERIORMENTE
LAVADO DE TARIJAS: SE REALIZARÁ DIARIAMENTE UTILIZANDO LIQUIDO MULTIUSOS Y FIBRA VERDE
LAVADO DE CANCELERIA Y PUERTAS: SE REALIZARÁ CADA TRES MESES, COMO SE MENCIONA ANTERIORMENTE
BAÑOS:
LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS: SE DEBE DESENGRASAR UNA VEZ POR QUINCENA Y APLICAR UN PRODUCTO DESINCRUSTANTE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN LOS MUEBLES Y EMPLEAR UN LIQUIDO DESTAPACAÑOS PARA LAS CAÑERÍAS, UNA VEZ POR MES SE DEBE QUITAR EL SARRO QUE SE ACUMULE EN LOS SANITARIOS COLECTIVOS Y PRIVADOS
LAVADO DE PUERTAS Y MAMPARAS: SE UTILIZA LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDA Y JALADOR PARA CRISTALES SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES PARA EL LAVADO DE CANCELERIA
LAVADO DE PAREDES: DEBERÁ REALIZARSE CON MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS Y CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
LAVADO DE PISOS DE LOSETA: SE UTILIZARÁ MAQUINA PULIDORA Y CEPILLOS DE PLASTICO Y SARRICIDA PARA DESINFECTAR, EN LAS PARTES DONDE NO ENTRA LA MAQUINA, DEBERÁ LAVARSE A MANO CON CEPILLO DE PLÁSTICO Y PRODUCTO DESINCRUSTANTE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE, ESTO DEBE REALIZARSE UNA VEZ AL MES

**(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONAL FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN
DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS**

Anexo "5"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
"FORMATO DE ACREDITACIÓN Y REPRESENTACIÓN"

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

Yo, _____ (nombre del representante legal o apoderado) _____, comparezco a nombre y representación de _____ (nombre del licitante) _____ y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento a nombre de mi representada.

Clave del registro federal de contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

delegación o municipio:

Código postal:

entidad federativa:

Teléfonos:

fax:

Correo electrónico:

Fecha y número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva, y en su caso, la o las de sus reformas o modificaciones:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la(s) misma(s):

Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:

Relación de accionistas:

Apellido paterno:

apellido materno:

nombre(s):

Descripción del objeto social:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

(lugar y fecha)
Protesto lo necesario.

(nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

Anexo "6"
Formato carta poder simple

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

Universidad Autónoma de Aguascalientes.
Presente.

_____ en mi carácter de representante legal de _____ (**nombre de la persona física, moral o agrupación de personas que participan**), otorgo poder necesario y bastante para que _____ (**nombre de quien recibe el poder**) en mi nombre y representación asista a los diversos actos de la licitación arriba citada y entregue la propuesta de mi representada.

Nombre y firma de quien otorga el poder

Nombre y firma de quien recibe el poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma

ANEXO "7"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
CÉDULA DE OFERTAS ECONÓMICAS"

(EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA, O BIEN CON SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IMPRESO)

1. Datos de identificación del licitante:

1.1 nombre o razón social:

1.2 nombre y cargo del representante legal o común:

1.3 clave del registro federal de contribuyentes: _____

1.4 teléfono (s): _____

1.5 domicilio calle: _____

Número exterior _____ número interior _____

Colonia _____ C.P. _____

Ciudad: _____ entidad: _____

2. Oferta económica:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Importe mensual antes de IVA	Importe total antes de IVA
1	Servicio Profesional de Limpieza Integral a los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (Apartado I)	12	Meses		
2	Servicio Profesional de Limpieza Integral a los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (Apartado II)	12	Meses		
				Importe IVA	
				Importe Total	

Precio unitario antes de IVA	
Costo mensual por elemento que prestara el servicio incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. (Apartado I)	\$
Costo mensual por elemento que prestara el servicio incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. (Apartado II)	\$

Precio unitario antes de IVA	
Costo mensual por elemento que prestara el servicio (Apartado I)	\$
Costo mensual por elemento que prestara el servicio (Apartado II)	\$

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

Presentar análisis detallado del costo unitario por persona, de acuerdo a la plantilla propuesta, equipo y materiales, conforme a la base XII

ANEXO "8"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
DESGLOSE DE PROPUESTAS ECONÓMICAS XII.13

ANÁLISIS DETALLADO DEL COSTO UNITARIO POR PERSONA

Descripción de persona o categoría propuesta	Salario nominal	Prestaciones por ley federal de trabajo	Salario diario integrado	Prestaciones IMSS	Prima riesgo de trabajo	Guarderías	Retiro (SAR)	INFONAVIT	Impuesto sobre nomina	Salario real (costo unitario)	Cantidad de personas por día	Días de contrato	Costo total por categoría
Porcentajes									2%				

Gran total antes de IVA

ANÁLISIS DETALLADO DEL COSTO UNITARIO POR EQUIPO

Descripción del equipo propuesto	Unidad de cuantificación	Precio unitario (incluyendo IVA)	Cantidad propuesta a utilizar por día	Importe propuesto por día	Días laborales del contrato	Costo total del equipo

Gran total antes de IVA

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

ANEXO "9"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
MODELO DE CONTRATO

C. No. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA POR SU RECTOR M. EN ADMÓN. MARIO ANDRADE CERVANTES Y POR EL SECRETARIO GENERAL, DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____ LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DE "LA UNIVERSIDAD":

A).- Que es un organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica propia, cuya función es impartir la enseñanza media y superior en el Estado de Aguascalientes, realizar la investigación científica y humanística y extender los beneficios de la cultura a los diversos sectores de la población, de acuerdo a su Ley Orgánica publicada en el periódico oficial del estado con fecha 24 de febrero de 1974. Así como el desarrollo de las actividades destinadas a dar cumplimiento a los fines y metas establecidas en sus ordenamientos legales y plan de desarrollo.

B).- Que el Dr. En C. Francisco Javier Avelar González en su carácter de Rector, asume la representación legal de la Institución, de conformidad con el nombramiento que le fue conferido por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes el 2 de diciembre de 2016 y en términos de lo señalado por los artículos 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y 59 de su Estatuto, teniendo conforme al artículo 14 fracción X, facultades para delegarla.

C).- Que el M. en Der. Const. J. Jesús González Hernández en su carácter de Secretario General, tiene facultades para suscribir el presente documento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 de la Ley Orgánica y 64 de su Estatuto, así como el "Acuerdo que Delega y distribuye Facultades de Representación Legal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes para la Suscripción de contratos de Adquisición de Bienes y Servicios y Contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas", de fecha 27 de junio de 2017, así como el Poder Notarial número 37,417, volumen DCXXXVIII, otorgado ante la fe del Notario Público número 11 del Estado de Aguascalientes.

D).- Que dentro de su estructura legal, académica y administrativa se encuentra la Dirección General de Finanzas, la cual, a través de su titular, quien suscribe el presente instrumento legal, asume en el ámbito de su competencia, los compromisos sustantivos que se derivan del presente documento, así como los aspectos sustantivos de carácter técnicos, operativo, presupuestal y fiscal, que son responsabilidad exclusiva del área operativa señalada.

E).- Que su domicilio se ubica en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, código postal 20100, en Aguascalientes, Ags., y su Registro Federal de Contribuyentes es UAA740 224 TQ2.

F).- Que cuenta con la autorización del presupuesto para cumplir con los compromisos derivados del contrato, específicamente, los recursos provienen de: _____.

II.- DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

A).- Que es una Sociedad Anónima legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. ____ de fecha ____ de ____ de ____, otorgada ante la fe del Notario Público No. __ del _____, Lic. _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____.

B) Que el _____, en su carácter de _____ Legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. ____ de fecha ____ de ____ de ____, otorgada ante la fe del Notario Público No. ____ del _____, Lic. _____, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento.

C).- Que tiene por objeto social, entre otros: _____.

D).- Que el personal que asignará para atender los servicios materia del mismo, es profesional y está debidamente capacitado para ello; asimismo cuenta con la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para prestar de forma eficiente los servicios en los términos y condiciones establecidos en este instrumento y sus Anexos.

E).- Que para los efectos de este Contrato, señala como domicilio el ubicado en _____ No. __, Col. _____, _____, C.P. _____, con número telefónico _____, correo electrónico _____.

III.- DE AMBAS PARTES:

A).- Se reconocen la personalidad que ostentan y celebran el presente contrato prestación de servicios, el cual se adjudicó de conformidad y como resultado del procedimiento de la Licitación Pública Nacional No. _____, para la contratación _____, con fundamento en la fracción I del artículo 53 de la Ley Patrimonial para el Estado de Aguascalientes, obligándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este Contrato la prestación de servicios por parte de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a favor de “LA UNIVERSIDAD”, consistentes en: los Servicios de _____, que se indican de manera pormenorizada en el Anexo “1”, que suscrito por ambas partes, forman parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- Vigencia: La vigencia del presente Contrato será del ___ de _____ al _____, conforme a lo establecido en el Anexo “1” del presente contrato, teniendo “LA UNIVERSIDAD” la facultad de darlo por terminado anticipadamente, con la única obligación de notificar por escrito dicha terminación a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” con 10 (diez) días de anticipación previos a la fecha que se establezca la terminación anticipada, extinguiendo toda relación contractual desde el momento en que ello acontezca, pagando únicamente la cantidad que proporcionalmente corresponda. Es responsable de la recepción del servicio el _____ de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. Previo a la entrega del servicio el concursante ganador deberá de concertar cita con el personal del Departamento de Compras y Almacén a los teléfonos 910-74-84 y 910-74-86, ext. 106 con el objeto de programar día y hora para la entrega del servicio.

TERCERA.- Monto: “LA UNIVERSIDAD” se obliga a pagar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” como contraprestación por los servicios objeto de este Contrato, la cantidad total de \$ _____ (_____ Pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con lo siguiente:

Los precios de los servicios serán fijos durante la vigencia de este Contrato y de sus ampliaciones que en su caso convengan las partes.

CUARTA.- Forma de pago: “LA UNIVERSIDAD” pagara a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la cantidad referida en la cláusula TERCERA por la prestación de los servicios materia de este Contrato, por periodos mensuales vencidos, contra la prestación de los servicios a entera satisfacción del Departamento de Redes y Telecomunicaciones de “LA UNIVERSIDAD”.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete a entregar a “LA UNIVERSIDAD” a través del Departamento de Compras y Almacén, de Lunes a Viernes (días hábiles), en un horario de 8:00 a 15:00 horas, la factura correspondiente dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la conclusión del mes en que sean prestados los servicios, misma que contendrá todos los datos y requisitos fiscales aplicables desglosando el Impuesto al Valor Agregado, (los cortes deberán ser por mes calendario del 1 al 30, deberá incluir desglose por conceptos).

En caso de errores en la factura y/o documentación anexa “LA UNIVERSIDAD”, a través del Departamento de Compras y Almacén, en un término de 3 (tres) días hábiles, devolverá el documento a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” para que sea corregido y lo presente nuevamente e inicie el trámite de pago. Presentada la factura y validada técnicamente por Departamento de Compras y Almacén de la “LA UNIVERSIDAD”, se procederá a su pago dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los servicios facturados.

QUINTA.- Garantía: De conformidad a la fracción III, artículo 69 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, se obliga a presentar fianza expedida por Institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total indicado de la cláusula TERCERA sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a entregar a “LA UNIVERSIDAD” la fianza referida dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la firma de este Contrato. “LA UNIVERSIDAD” podrá hacer efectiva la fianza antes referida en caso de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este Contrato. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá mantener vigente la fianza mencionada hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de “LA UNIVERSIDAD” o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del Contrato, en la inteligencia de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de “LA UNIVERSIDAD”.

SEXTA.- Autorización: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a presentar a “LA UNIVERSIDAD”, original y copia vigente del permiso expedido por la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, que lo autorice para prestar servicios profesionales de vigilancia y seguridad privada, el cual deberá de estar vigente durante el tiempo de la prestación del servicio.

De igual forma “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá entregar a “LA UNIVERSIDAD” los documentos que integren el expediente de cada uno de los elementos que prestaran los servicios profesionales a “LA UNIVERSIDAD” tal como se solicita en la bases del Concurso No. _____, dichos expedientes deberán de estar integrados a más tardar al momento de la fecha de inicio de la prestación del servicio.

SEXTA.- Responsabilidad Laboral, Civil y Fiscal: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios y suficientes a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en este Contrato, liberando a “LA UNIVERSIDAD” de cualquier responsabilidad en materia laboral o de seguridad social que sobre el particular se llegara a presentar en su contra, también subsiste para “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, la responsabilidad civil y fiscal cuando derive de obligaciones que nacen de actos emanados del presente Contrato.

SÉPTIMA.- Modificaciones: “LA UNIVERSIDAD” de común acuerdo con “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” podrá pactar la modificación del presente Contrato, formalizándose por escrito, conforme a lo establecido en el Artículo 83 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, en cuyo caso “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá entregar la modificación respectiva de la garantía por un importe del 10% (diez por ciento) del monto del incremento antes de impuesto, para lo cual se elaborará el convenio modificatorio correspondiente.

OCTAVA.- Cesión de Derechos: Con fundamento en el artículo 79 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a no ceder los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de “LA UNIVERSIDAD”.

NOVENA.- Penas Convencionales: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 fracción XXVI, 81, fracción IX y 85 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, se le aplicarán las siguientes penas:

- A) En caso de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no inicie los servicios en la fecha estipulada, se le aplicará una pena del 2% (uno por ciento) del monto total del contrato por cada día hábil de mora, la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento de contrato y calidad de los bienes solicitados.
- B) En caso de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no preste los servicios conforme a la “Descripción de los servicios”, se le aplicará una pena del 1/1000 (uno al millar), del monto mensual del contrato por cada incidencia, adicionalmente a las penalidades previstas en los incisos a), d) y e) de esta cláusula.
- C) En caso de que se sorprenda al personal de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” en estado de embriaguez o de intoxicación por consumo de sustancias sicotrópicas o utilizándolas dentro de las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”, se le penalizará con treinta días de salario mínimo general vigente en el estado de Aguascalientes y ésta tendrá la facultad de aceptar nuevamente al personal o no, dependiendo de la magnitud de la falta en que incurra.
- D) Si el personal de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incurre en inasistencia se hará la deducción de la falta conforme al costo total cotizado por elemento y se le aplicará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” una sanción del 10% (diez por ciento) del monto total de las faltas en que su personal incurra durante el mes.
- E) En caso de que el personal de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incurra en retardos de manera acumulada, por cada tres se tomara como una falta, por lo que se le aplicará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la sanción económica indicada en el inciso “d)”, considerándose como retardo el que el personal de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se presente 15 (quince) minutos después de su horario de entrada.

Estas penas se deducirán administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese “LA UNIVERSIDAD” a favor de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, lo anterior con independencia de las acciones que le corresponde realizar a “LA UNIVERSIDAD” de conformidad con la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes y el presente contrato.

DÉCIMA.- Terminación anticipada y Rescisión: Conforme al artículo 84 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, “LA UNIVERSIDAD” podrá dar por terminado anticipadamente o rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” señalando de forma enunciativa no limitativa las siguientes: suspensión injustificada de la ejecución del servicio a los que se obligó en el presente contrato; no realice el servicio conforme a lo indicado en el Anexo “1”; por ocultar los datos necesarios para la inspección del servicio; cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” sea declarado en concurso mercantil o si hace cesión de bienes en forma que afecte el presente contrato; por transmitir los derechos y obligaciones derivados de este contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- Defectos y Vicios Ocultos: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a responder ante “LA UNIVERSIDAD” durante dos años por los defectos y vicios ocultos de los bienes que proporcione para la prestación de los servicios, así como de la calidad de los servicios objeto del presente Contrato, al igual que de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este Contrato y sus Anexos, de conformidad con lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 85 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes.

DÉCIMA SEGUNDA.- Supervisión: “LA UNIVERSIDAD” conviene “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” en que el seguimiento, verificación, evaluación y recepción de los servicios de su parte, estará a cargo del Departamento de xxxxxxxxxx de “LA UNIVERSIDAD”. “LA UNIVERSIDAD” se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo y por los medios que estime pertinentes, la correcta ejecución de los servicios objeto del presente Contrato, en consecuencia, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a proporcionar a “LA UNIVERSIDAD” todas las facilidades e información que le requiera para tales efectos.

DÉCIMA TERCERA.- Disciplina: El “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y su personal se supeditarán a las normas disciplinarias que rigen en “LA UNIVERSIDAD”, aceptando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” ser responsable solidario de su personal. Así mismo, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete a que su personal reúna los requisitos de salud física y mental establecidos en las bases del concurso No. _____, a efecto de que puedan prestar los servicios correctamente.

DÉCIMA CUARTA.-Mantenimiento Preventivo y Correctivo: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” será el encargado del mantenimiento preventivo y correctivo de sus equipos y partes, cableados y demás disposiciones que se utilicen para brindar el servicio requerido, durante la vigencia del contrato

DÉCIMA QUINTA.-Subordinación: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no estará sujeto a subordinación ni dependencia en cuanto a sus servicios, pero deberá reportar a “LA UNIVERSIDAD”, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que ésta le señale por conducto de su Departamento Vigilancia de la Dirección General de Infraestructura Universitaria.

DÉCIMA SEXTA.-Difusión: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a no difundir la información que por virtud de los servicios objeto de este Contrato tenga conocimiento, sin la autorización previa y por escrito de “LA UNIVERSIDAD”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Caso fortuito o de fuerza mayor: Las partes no serán responsables por cualquier atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, cuando ocurran circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor, conforme a lo previsto en la fracción III, artículo 42 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes.

DÉCIMA OCTAVA.- Derechos de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” asume la responsabilidad total en caso de que con motivo de la prestación de los servicios materia de este Contrato se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor, propiedad industrial o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a “LA UNIVERSIDAD” o a quienes sus derechos e intereses representen. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” manifiesta conocer el contenido y alcances de la Ley Federal del Derecho de Autor y en forma específica lo dispuesto por el artículo 83 de la misma, por lo que conviene con “LA UNIVERSIDAD” en que la

titularidad de los derechos patrimoniales de autor que, en su caso, se originen con motivo de los servicios objeto del presente Contrato corresponderá a "LA UNIVERSIDAD", ajustándose a lo dispuesto por la ley en la materia.

DÉCIMA NOVENA.- Notificaciones: Todo aviso, solicitud, comunicado o notificación que deban darse las partes con motivo de este contrato y sus anexos, lo harán por escrito a sus respectivos domicilios, de forma personal o mensajería. Se podrán entregar por transmisión electrónica, siempre y cuando sean debidamente entregados los originales al día siguiente de su trasmisión, en horas de oficina a las personas y domicilios que se señalan en las declaraciones de ambas partes.

VIGÉSIMA.- Legislación y Jurisdicción: Ambas partes convienen en que, todo lo no previsto expresamente en el presente Contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones vigentes y aplicables. En caso de controversia para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Estado de Aguascalientes, renunciando al fuero que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances legales, lo firman en dos tantos de conformidad en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los __ días del mes de ____ del año 20__.

POR "LA UNIVERSIDAD"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

=====Fin de texto=====

** En el Anexo "1" se describirá de manera pormenorizada los servicios a realizar, lugares, fechas, turnos, etc.

ANEXO "10"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.
P R E S E N T E.

Quien suscribe, como representante legal de la empresa _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

1. En cumplimiento a las bases de la convocatoria de la Licitación Pública N° _____, que por mi conducto no participan en la presente licitación personas físicas o morales que se encuentran inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública.
2. Asimismo, cumpliré con las normas aplicables vigentes (normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales en su caso) de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para cada uno de estos bienes y/o servicios, todo esto contará a partir de la recepción a entera satisfacción por el área requisitante. Manifiesto que no me encuentro en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
3. Que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstengo de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
4. Una vez examinadas las condiciones y cláusulas de las bases, declaro que he leído las bases de la L.P.N. N° _____ entendidos y aceptados sus términos, hemos elaborado las ofertas técnicas y económicas que sometemos a su consideración.
5. Que la empresa a quien represento, con Registro Federal de Contribuyentes no. _____ se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Que los bienes que se ofertan para la Licitación Pública No. _____, para la adquisición de _____, cumplen con la Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas (o normas internacionales en su caso), de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
7. Mi representada es de nacionalidad _____; así mismo que los precios ofertados no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios.
8. Mi representada adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses, por lo que manifiesto que no tengo intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros intereses compartidos con la Universidad o su personal, por lo que no se ve comprometida mi ejecución imparcial y objetiva del proceso de licitación o su posible Contrato. Cualquier situación constitutiva de un conflicto de intereses o que pueda conducir a un conflicto de intereses antes, durante y después de la ejecución del Contrato se declarara a la Contraloría Universitaria, asimismo declaro que no he concedido ni concederé, no he buscado ni buscaré, no he intentado obtener ni lo intentaré, y no he aceptado ni aceptaré ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, a nadie ni de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución de la licitación y en su caso su Contrato. También me comprometo a transmitir por escrito todas las obligaciones pertinentes a sus empleados y a toda persona física autorizada a representarle o a tomar decisiones en su nombre, y velará por evitar cualquier situación que pueda dar lugar a conflictos de intereses.

9. Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Sobre el particular, y en los términos previstos 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 servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal”*, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ___(6)___, cuenta con ___(7)___ empleados de planta registrados ante 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

Así mismo manifiesto que cuento con oficinas establecidas en la ciudad de Aguascalientes con una antigüedad de _____ año contado a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.

Anexo original y copia del comprobante de domicilio, que consiste en *(recibo de luz, agua, teléfono)*, del mes *(máximo 2 meses atrás)*, así como *(Contrato de arrendamiento y recibo de pagos o bien del predial)*

Expreso que cuento con la infraestructura organizacional en Aguascalientes para prestar el servicio con la oportunidad y la calidad requeridas. Además, informo que mi representada no tiene impedimento de carácter penal, mercantil, civil, fiscal, técnico y/o administrativo determinado por autoridad competente, que le impida participar en procedimientos de contratación de esta naturaleza.

(nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

ANEXO "11"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PLATILLA DE PERSONAL

Fecha:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.
P R E S E N T E.

Declaro bajo protesta de decir verdad que:

En caso de resultar adjudicado acepto **recontratar a la plantilla laboral que se encuentra prestando sus servicios** al momento de la adjudicación siempre y cuando cumplan con la capacitación y cualidades que se solicitan dentro de las presentes bases, y me comprometo a otorgar y garantizar como mínimo el sueldo y prestaciones laborales obligatorios en la Ley Federal del Trabajo

En caso de resultar adjudicado me comprometo a que dentro de los quince días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo presentaré a la Dirección General de Servicios un sistema de control de asistencias de su personal, en el cual se definirá el mecanismo que se aplicará para el reemplazo de las inasistencias, vacaciones e incapacidades. **En caso de resultar adjudicado me obligo a que el personal que tiene contratado para la prestación del servicio contará y portará uniforme el cual comprenderá filipina/bata con logo de la empresa y gafete propios** que permita identificarlos como personal de éste, tanto al ingresar a las instalaciones en dónde habrá de prestarse el servicio como durante la prestación del mismo, **asimismo verificaré que porten el calzado adecuado para sus actividades, sin permitir el uso de calzado tipo tenis y/o deportivo para garantizar su seguridad.**

Que el personal laboral a mi cargo, gozará de todas las prestaciones que se establecen en la Ley Federal del Trabajo en forma enunciativa no limitativa que toda relación laboral conlleva y estará dado de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT, durante el tiempo de la vigencia de la prestación del mismo, comprometiéndose a entregar, a la Universidad, una copia del entero de la liquidación mensual al IMSS acorde con el listado del personal de cada una de las unidades validadas por el responsable de la recepción, junto con la presentación de la factura para el cobro del servicio en cuestión; sin la presentación del entero de liquidación mensual ante el IMSS junto con las facturas el responsable de la recepción de las facturas no les dará trámite para su pago. Así mismo en caso de resultar adjudicado y a la terminación del contrato, a finiquitar a sus trabajadores conforme a derecho, así mismo a presentar al área requisitante un comprobante de cumplimiento de las obligaciones laborales a la terminación de dicho contrato.

En el caso de que se dictara sentencia definitiva en contra de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, me obligo a pagar las sumas a que sea condenada la Universidad, o en su caso las cantidades que se deriven del arreglo que se tuviere con el tercero.

SUELDOS Y PRESTACIONES	
Sueldo SEMANAL (Neto) de cada uno de los elementos y/o personal que prestarán el servicio El salario mínimo que deberá pagarse por una jornada de 8 horas , de lunes a sábado es de \$1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), semanalmente.	\$ (Indicar el sueldo neto por persona)
Prestaciones de Ley	
IMSS	Sí
INFONAVIT	Sí
Aguinaldo	15/365
Vacaciones	6 días el primer año
Prima Vacacional	25% de vacaciones
Impuesto sobre nomina	2%
Prestaciones Adicionales	
Prima dominical	En caso de aplicar
Días festivos	En caso de aplicar
Otras prestaciones de Ley	En caso de aplicar

**El pago a los trabajadores deberá realizarse semanalmente vía tarjeta de nómina.*

(nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

ANEXO "12"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
MANIFIESTO AMBIENTAL

Universidad Autónoma de Aguascalientes

Licitación Pública Nacional N° _____

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa _____ a quien represento, en caso de resultar adjudicada realizará la Capacitación de su personal en el Sistema de Gestión Ambiental que imparte el Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Infraestructura Universitaria, conforme a las disposiciones Universitarias.

Asimismo, la empresa a la que represento realizará las capacitaciones y acciones pertinentes para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana **NOM-035-STPS**, que tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

(nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

ANEXO "13"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
RELACIÓN DE CLIENTES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.
P R E S E N T E.

Por medio del presente declaro bajo protesta de decir el nombre de tres clientes a los que he realizado ventas de **SERVICIOS** similares a los requeridos en la presente licitación durante los últimos dos años:

Relación de 3 principales clientes					
Razón Social	Nombre del Contacto	Monto del contrato	Teléfono y domicilio	Vigencia del contrato	Anexo copia de factura
					Sí
					Sí
					Sí

(nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

ANEXO "14"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022
FORMATO PARA PREGUNTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES

En referencia a las Bases de la Licitación Pública _____ Número _____ para la Adquisición de _____ requerido por la Universidad Autónoma de Aguascalientes, solicito de la manera más atenta las respuestas de las siguientes preguntas:

Nombre de la Empresa:

Número de Preguntas:

Número	Partida, Punto, Numeral, apartado, anexo.	Texto de la pregunta
1		
2		
3		
4		
...		

***Incluir:**

1) Manifiesto de interés en participar

3) Documento en PDF (firmado) y en Word.

ANEXO "15"
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-003-2022

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS
P R E S E N T E

Quien suscribe, como representante legal de la empresa _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, mi conformidad para que los pagos a mi favor sean realizados mediante transferencia electrónica conforme a la siguiente información:

NOMBRE COMERCIAL:

NOMBRE FISCAL Y/O RAZÓN
SOCIAL:

TELÉFONO
(Incluir clave lada):

DIRECCIÓN DE CORREO
ELECTRÓNICO:

NOMBRE Y DATOS DEL
REPRESENTANTE LEGAL:

INSTITUCIÓN BANCARIA:

MONEDA NACIONAL

NUMERO(S) DE CUENTA(S):

CLABE BANCARIA ESTANDARIZADA (18
dígitos):

PLAZA:

SUCURSAL:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

***Anexar copia de caratula del estado de cuenta**

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Botiquín de primeros auxilios

01.
Antisépticos
Para prevenir la infección en caso de herida.
02.
Vendas hemostáticas
de diferentes tamaños. Te ayudarán a controlar hemorragias si es necesario.
03.
Distintos elementos para curar heridas
como agua oxigenada, gasas esterilizadas, suero fisiológico y esparadrapo. También pinzas, tijeras pequeñas y guantes de látex o vinilo.
04.
Toallitas de alcohol
Para desinfectarte las manos antes de realizar una cura. Nunca las apliques directamente sobre las heridas.
05.
Pañuelo triangular
de un tamaño aproximado de 140x100x100 cm. Te será útil para cubrir heridas, quemaduras, hacer un cabestrillo...
06.
Teléfonos de urgencias
Así siempre los tendrás a mano si los necesitas con urgencia.



Botiquín de medicamentos

01.
Medicación que tomas habitualmente
Te ayudará a tenerla accesible y organizada para que no te falte.
02.
Analgésicos
Paracetamol e ibuprofeno son los medicamentos que puedes tomar en caso de dolor, fiebre o inflamación.
03.
Antihistamínicos
especialmente si eres alérgico.
04.
Antigripales
Son medicamentos que asocian varios principios activos y debes escoger aquellos que se ajusten más a tus necesidades.
05.
Antidiarréicos
Sólo en caso de que estés de viaje, y siempre que previamente lo hayas consultado con tu médico.
06.
Melatonina
Especialmente si viajas, ya que los cambios de horarios suelen provocar alteraciones del sueño.
07.
Termómetro

Anexo Formato entrega-recepción

(Se recomienda seguir el orden del presente formato y señalar claramente cada apartado en su propuesta)

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

No.	Descripción	Obligatorio	Entrega
	Información Administrativa		
1	Acreditación del Licitante: presentar escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el que los participantes acreditaran su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el Anexo "5" . (Su omisión es causa de desechamiento)	Si	
1.2	Documentos Legales: Identificación original y copia RFC: Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación. a) Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal en copia simple. b) Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple. <u>Se deberá corroborar que las empresas participantes no se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, en caso de ser así serán desechadas.</u> Carta poder.	Si	
1.3	Documentos legales adicionales: Anexar la Opinión Positiva de los siguientes documentos: 1. Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales. 2. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social. 3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT. 4. Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes. (Deberán presentarse las diversas opiniones de cumplimiento con una vigencia no mayor a 30 días de la fecha del acto de Recepción y Apertura de Propuestas, es decir, al 15 de enero de 2022). (Su omisión es causa de desechamiento)	Si	
1.4	Capitales contables	Si	
2	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad Información incluida en el Anexo "10" . Además incluir: a) Comprobante de domicilio b) Copia del contrato de arrendamiento y dos últimos recibos de pago del arrendamiento o en caso de ser propio el local comercial copias del último pago del impuesto a la propiedad Raíz (predial). c) Fotografía de la oficina por fuera y por dentro. d) Manifiesto de aceptación de visita en sus oficinas el día 15 y 16 de febrero de 2022 en un horario de 9:00 a 18:00 horas la cual deberá tener las condiciones requeridas en el numeral II, punto 18. (Formato Libre) (Su omisión es causa de desechamiento)	Si	
3	En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del Contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. (En caso de proposición conjunta, su omisión es causa de desechamiento)	En caso de aplicar	
4	Manifestación de que se cumplirá con las obligaciones correspondientes para la plantilla el Personal Anexo "11" .	Si	
5	Relación de tres clientes Anexo "13", (incluir copia de la factura de los servicios) y una carta de Recomendación	Si	
6	Curriculum de la empresa	Si	
7	Manifiesto Pago Vía transferencia Bancaria Anexo 15	No	
	Información Técnica		
8	Descripción de los Servicios por partida y Vigencia. Ubicación de los Inmuebles Anexo "1.1" y Anexo "1" .	Si	
9	Plantilla del Personal Anexo "2"	Si	
10	Presentar la relación de la Maquinaria y Equipo de Seguridad mínimo necesario en la presentación de los servicio según el Anexo "3"		

	Se deberá anexar facturas o contratos, que acrediten la propiedad, el uso y goce de maquinaria y equipo.	Sí	
11	Programa Calendarizado de las Actividades a realizar, según Anexo "4"	Sí	
12	Información y fotografía del Uniforme que se le proporcionara a los empleados en caso de resultar adjudicados. El uniforme deberá ser proporcionado por y con cargo al Licitante adjudicado quien deberá proporcionarlo al inicio del Contrato por cada elemento y al ingreso de cada nuevo elemento. Mínimo se deberá presentar filipina/bata.	Sí	
13	Manifiesto Ambiental, Anexo "12"	Sí	
14	Constancia de Visita al lugar en donde se prestarán los Servicios, del día 08 de febrero de 2022 , emitido por el Departamento de Compras de la DGF y firmado por el Departamento de Servicios Generales y/o manifiesto solicitado en el numeral III.III.	Sí	
15	Ficha técnica del vehículo que se utilizará para transporte de pasajeros de su empresa (mínimo para 14 pasajeros, por apartado), en buenas condiciones. Se deberá anexar facturas o contratos, que acrediten la propiedad, a nombre de la empresa o el representante legal de la misma , o bien en el endoso de la factura o en la tarjeta de circulación. Se deberá incluir fotografía del vehículo, tarjeta de circulación, número de placas, póliza del seguro vehicular vigente. Cuando se realice la visita a las oficinas (el día 15 y 16 de febrero del 2022) del licitante se solicitará se muestre el o los vehículos solicitado en cada uno de los apartados , en caso de participar en dos partidas deberá contar con los siguientes vehículos mínimos de 14 pasajeros: Apartado I: 10 vehículos de 14 pasajeros en buenas condiciones. Apartado II: 2 vehículos de 14 pasajeros en buenas condiciones.	Sí	
16	Manifiesto Normas Oficiales y constancias (al menos 2)	Sí	
17	Póliza de Seguros Contra Daños a Terceros por \$1'000,000.00 M.N. (Apartado I y II)	Sí	
18	Póliza de responsabilidad Civil General (vigente), (Apartado I y II)	Sí	
19	REPSE. (Registro de prestadora de servicios especializados u obras especializados)	Sí	
20	SISUB. la plataforma del Infonavit	Sí	
21	REPSE IMSS. Es la herramienta electrónica denominada Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados (ICSOE)	Sí	
Información Económica			
22	Propuesta Económica Anexo "7"	Sí	
23	Análisis detallado del Costo Unitario por persona, y equipos, Anexo "8" .	Sí	
24	Manifiesto de aceptación de juntas ordinarias con el supervisor general de la Empresa adjudicada, el Representante legal de la misma, el Jefe de Sección de Conserjería y el Jefe del Departamento de Servicios Generales. En el Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Infraestructura Universitaria. Formato libre, indicando fechas y horario de aceptación.	Sí	
		Propuesta firmada autógrafamente	
		Propuesta Foliada	

Entrega por el Licitante	Recibe por la convocante
(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de persona).	Universidad Autónoma de Aguascalientes