

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
Nº E/901045968-001-2026

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
AGUASCALIENTES (01 DE MARZO 2026 - 31 DE DICIEMBRE 2026)**

*Fondo Ordinario Estatal y Ordinario Propios, conforme al oficio DGF-049/2026  
Publicación: 09 de febrero de 2026.*



**Licitación Pública Nacional N° E/901045968-001-2026 para la Contratación del Servicio de Limpieza para la Universidad Autónoma de Aguascalientes (01 de marzo 2026 – 31 de diciembre de 2026).**

<b>Contenido</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>
<b>I. ASPECTOS GENERALES</b>
<b>II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES</b>
<b>III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES</b>
<b>IV. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO</b>
<b>V. PENAS CONVENCIONALES</b>
<b>VI. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN</b>
<b>VII. PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN</b>
<b>VIII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN</b>
Visita a las instalaciones
<b>1. Junta de Aclaraciones</b>
<b>2. Acto de inscripción y apertura de propuestas</b>
a. Apertura Técnica
b. Apertura Económica
<b>3. Acto de Fallo</b>
<b>IX. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>
<b>X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>
<b>A. Documentación administrativa</b>
<b>B. Documentación propuesta técnica</b>
<b>C. Documentación propuesta económica</b>
<b>XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b>
<b>XII. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>
<b>XIII. DESECHAMIENTO DE LICITANTES</b>
<b>XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>
<b>XV. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES</b>
<b>a. Garantía de cumplimiento del contrato</b>
<b>b. Garantía de calidad de los bienes/servicios</b>
<b>XVI. IMPUESTOS Y DERECHOS</b>
<b>XVII. IMPORTACIÓN</b>
<b>XVIII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR</b>
<b>XIX. DERECHOS DEL COMITÉ</b>
<b>XX. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN</b>
<b>XXI. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA</b>
<b>XXII. RESCISIÓN DEL CONTRATO</b>
<b>XXIII. INCONFORMIDADES</b>
<b>XXIV. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS CONVOCATORIA</b>

## GLOSARIO

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

1. **Administrador del contrato:** Servidores Públicos del Ente Requirente en quien recae la responsabilidad de dar cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. **Área técnica o usuaria de los bienes:** La responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de elaborar el dictamen técnico correspondiente.
3. **Bienes:** Los bienes a adquirir que se señalan en el presente procedimiento.
4. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
5. **Convocatoria/bases:** El procedimiento de Licitación que contiene todos los requisitos para participar en el proceso de la Universidad.
6. **Contraloría:** Órgano de Control Interno de la Universidad.
7. **Contrato:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación y las personas físicas y/o morales interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
8. **Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.
9. **DGF:** Dirección General de Finanzas.
10. **Domicilio de la Convocante:** Av. Universidad N° 940, C.P. 20100, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.
11. **Ente requirente:** El Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Infraestructura Universitaria de la UAA, para efectos del segundo párrafo del artículo 4° de la Ley.
12. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
13. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
14. **Manual Único:** Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
15. **Licitación:** Licitación Pública Nacional E/901045968-001-2026.
16. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
17. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
18. **Licitante:** La persona física y/o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación pública.
19. **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.
20. **Precio no aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación o sus excepciones.
21. **Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación y sus excepciones, y a éste se le resta el porcentaje del 40%, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley.
22. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público.
23. **Proveedor:** La persona física y/o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
24. **Reglamento de la Universidad:** Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
25. **Responsable de la recepción:** Para efectos del segundo párrafo del artículo 4° de la Ley, el Servidor Público encargado del seguimiento y recepción de los bienes solicitados en esta licitación.
26. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
27. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
28. **Universidad/UAA/Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.
29. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

**Licitación Pública Nacional N° E/901045968-001-2026 para la Contratación del Servicio de Limpieza para la Universidad Autónoma de Aguascalientes (01 de marzo 2026 – 31 de diciembre de 2026).**

**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, el Reglamento de Control Patrimonial y el Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del titular de la Dirección General de Finanzas y su Comité de Compras en el ámbito de sus facultades, llevará a cabo el proceso de **Licitación Pública Nacional N° E/901045968-001-2026**, 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 la Jefa del Departamento de Compras y Secretaria Técnica del Comité de Compras, la Lic. en Der. Virginia de los Ángeles Mariscal Bernal.

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	<b>09 febrero de 2026</b>	-	Diario Local y Pág. de Transparencia UAA
Adquisición de Bases	<b>09, 10, 11, 12 y 13 de febrero de 2026</b>	<b>8:00 a 15:00 horas</b>	Pago por Transferencia Bancaria o Cajas de la Universidad*
Envío de comprobante de pago de bases	<b>A más tardar el 13 de febrero de 2026</b>	<b>A más tardar a las 15:00 horas</b>	Correos electrónicos autorizados o en el Departamento de Compras
Visita a instalaciones	<b>10 de febrero de 2026</b>	<b>09:00 horas</b>	Punto de reunión Departamento de Compras Edificio 222 P.B.
Fecha límite para recibir dudas (Para presentar dudas, es necesario recibir las preguntas en los correos autorizados con el pago correspondiente)	<b>11 de febrero de 2026</b>	<b>11:00 horas</b>	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, y/o correos electrónicos autorizados.
Junta de aclaraciones	<b>13 de febrero de 2026</b>	<b>11:00 horas</b>	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria.
Acto de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica)	<b>17 de febrero de 2026</b>	<b>12:00 horas</b>	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B., Ciudad Universitaria
Visita a las oficinas del Licitante	<b>17 y 18 de febrero de 2026</b>	<b>10:00 a 18:00 horas</b>	En los domicilios que indique el licitante
Acto de fallo	<b>20 de febrero de 2026</b>	<b>14:00 horas</b>	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria
Firma de Contrato	<b>25 de febrero de 2026</b>	<b>14:00 a 15:00 horas</b>	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 Estatal y Ordinario Propios, conforme al oficio DGF-049/2026.**

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.

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción X del artículo 12 de la Ley, los servidores públicos autorizados por la Universidad para recibir ofertas, garantías, poderes y demás documentación análoga, esto es, las personas encargadas de organizar y coordinar todas las actividades y actos de la licitación está integrado por:

- Mtra. Anargelia García Silva.  
Directora General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- Lic. en Der. Virginia de los Ángeles Mariscal Bernal  
Jefa del Departamento de Compras de la DGF
- Lic. Gabriela del Socorro Muñoz Vera  
Jefe de la Sección de Licitaciones del Departamento de Compras de la DGF
- Ing. Arnoldo Rodríguez Romo  
Sección de Licitaciones del Departamento de Compras de la DGF
- Ing. Víctor Hugo Luévano Zamarripa  
Sección de Licitaciones del Departamento de Compras de la DGF

## 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 2026 – 31 de diciembre de 2026)**, 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 efectuará 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 los días domingos en los casos y lugares donde se requiera (Museo de la Muerte y Casa de Música), de acuerdo con las necesidades de la convocante, 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 concentrará 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 portar la Política de Gestión Integral**, misma que deberá ser autorizada por el Departamento de Servicios Generales de la convocante y que portará 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**, contando además con experiencia en el desempeño de sus funciones.
7. Los supervisores deberán contar con bachillerato terminado 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 brindarán 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.

El proveedor deberá cubrir cualquier inasistencia o sustitución de personal, para este efecto, se podrá contar con personal que cubra las faltas del personal de planta (comodín), los cuales deberán ser anunciados y reportados al Departamento de Servicios Generales de la DGIU y al Departamento de Compras de la DGF, al inicio de la vigencia del contrato, y en caso de cambios se deberá notificar a los Departamentos antes mencionados. Toda sustitución o cambio de personal deberá ser previamente notificada y validada por el área requirente, y se deberán generar las evidencias correspondientes que acrediten la efectiva cobertura del personal y prestación del servicio

A cargo del Licitante y/o Licitantes adjudicados, se deberá instalar para el control de asistencias de sus empleados, uno o varios relojes checadores biométricos, en los lugares que previamente designará el Departamento de Servicios Generales, debiendo proporcionar a dicho departamento, los informes correspondientes a las listas de asistencias. Las especificaciones en la logística de la implementación y la información que se deberá proporcionar a la convocante, se asentarán en el contrato correspondiente.

18. El licitante que participe en el presente procedimiento de licitación deberá tener oficina ubicada en el **Estado de Aguascalientes, en cualquiera de sus Municipios**, 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**, deberá contar como mínimo con dos equipos de cómputo, impresora, dos escritorios, sillas, archivero, así como con línea telefónica oficial directa (no celular) y personal para atender administrativamente a la Universidad, con un horario de **5:00 a 24:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 06:00 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 horario abierto (24/7).

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 integral de la UAA y en la Norma Oficial Mexicana **NOM-035-STPS**, conforme al **Anexo "12"**, proporcionando las evidencias de dichas capacitaciones a la convocante

21. El licitante deberá contar con los vehículos que se determinen necesarios por la empresa o empresas que resulten adjudicadas para cada uno de los apartados conforme a lo establecido en el **numeral VI**, con la finalidad de que puedan ofrecer el servicio de apoyo para el transporte para sus empleados, teniendo como objetivo la puntualidad en la prestación del servicio.

En caso de contar con vehículos de transporte que sean de propiedad del licitante, 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.

En caso de no contar con la propiedad de los vehículos y/o contrato de arrendamiento vigente, la empresa participante deberá presentar un manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, el licitante se compromete a adquirir o arrendar los vehículos necesarios para el transporte para sus empleados.

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.

##### **1. SEGUROS Y TRANSPORTACIÓN**

El proveedor será responsable de realizar el traslado del personal de su empresa a los diversos sitios donde se realizará el servicio, conforme a los apartados I, II y III respectivamente.

##### **2. VIGENCIA DEL SERVICIO**

La vigencia del Contrato será a partir del **01 de marzo de 2026 al 31 de diciembre de 2026**, ampliándose según suficiencia presupuestal del **01 de enero de 2027 al 28 de febrero de 2027**, para completar **12 meses de servicio**, conforme a las características, especificaciones y lugares mencionados en los Anexos. Para cubrir las erogaciones derivadas de la presente Convocatoria, la Universidad realizará las previsiones presupuestales necesarias para los ejercicios fiscales 2026 y 2027. Los compromisos de pago que se deriven de la presente licitación pública nacional, serán a cargo del capítulo 3000 del Clasificador del objeto del gasto (35801 Servicios de limpieza y manejo de desechos), quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio, conforme a las características, especificaciones y lugares mencionados en los **Anexos "1" apartado I, II y III respectivamente y Anexo "2"**.

##### **3. ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

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.



Para el caso del procedimiento LPN E/901045968-001-2026, 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 \$ 1,495.00 (MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), cantidad que se pagará los días **09, 10, 11, 12 y 13 de febrero de 2026** con las siguientes opciones:

Opción 1
Pago Directo en Ventanilla Bancomer o transferencia entre cuentas de Bancomer
Convenio CIE 054256
Referencia: LICITACIONCOMPRA4
Concepto: LPN E-001-2026
Opción 2
Pago directo en ventanilla banco o transferencia de cuentas distintas a Bancomer
Clabe: 012914002000542569
Referencia (Fecha): (09022026) (10022026) (11022026) (12022026) (13022026)
Concepto: LICITACIONCOMPRA4 LPN E-001-2026
Opción 3
Pago directo en el Departamento de Cajas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes
<b>09, 10, 11, 12 y 13 de febrero de 2026</b>
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@edu.uaa.mx](mailto:licitacionesuaa@edu.uaa.mx) y [virginia.mariscal@edu.uaa.mx](mailto:virginia.mariscal@edu.uaa.mx) a más tardar el **13 de febrero de 2026, hasta las 15:00 horas**, para poder ser corroborados con el Departamento correspondiente. Los comprobantes que sean enviados a los correos oficiales para tramitar el recibo de pago de bases, si es que el pago se realizó conforme a la Opción 1 o la Opción 2, y contengan una fecha u horario de depósito o transferencia posterior al límite establecido en las presentes bases, no se considerarán para participar en la licitación, siendo notificado (a) mediante el mismo medio de correo electrónico dicha situación, por lo que, a petición del (la) interesado (a), se comenzará con el trámite de la devolución 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.

**Importante:** En caso de seleccionar el pago por la opción 1 y 2, una vez recibidos los comprobantes de pago (a más tardar en la fecha establecida) por parte del interesado en la licitación, el Departamento de Compras realizará la solicitud para corroborarlos ante el Departamento de Cajas, y de manera posterior se enviarán los recibos oficiales de la UAA a los interesados que hubiesen hecho el depósito, por lo que **una vez recibido, el interesado podrá tramitar la factura correspondiente en el portal de la UAA, ingresando al siguiente link: [https://siuaaxt.uaa.mx/siima/IMW\\_Mdi/main.aspx](https://siuaaxt.uaa.mx/siima/IMW_Mdi/main.aspx) debiendo realizar dicho trámite, dentro del mismo mes del pago correspondiente, ya que de lo contrario, no se podrá solicitar factura por el pago de las bases.** Para los casos antes mencionados, se deberá anexar a su propuesta el recibo del banco y el comprobante de la UAA.

Es responsabilidad exclusiva de los interesados en participar en la licitación, corroborar que el depósito se ha realizado de manera correcta, así como el envío y respuesta del pago ante el Departamento de Compras, pues en caso de no detectarse el pago o no recibir el correo electrónico con la transferencia o pago bancario, 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 o servicio 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	Precio Unitario	Importe
117		Afanador SERVICIO DE LIMPIEZA, APARTADO I SERVICIO DE LIMPIEZA CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ 2026		
10		Supervisor SERVICIO DE LIMPIEZA, APARTADO I SERVICIO DE LIMPIEZA CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ 2026		
1		Pulidor SERVICIO DE LIMPIEZA, APARTADO I SERVICIO DE LIMPIEZA CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ 2026	Subtotal	
			IVA	
			Total	

- 1) Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y pagaderos en moneda nacional.
- 2) Al proveedor adjudicado no se le otorgarán anticipos.
- 3) El pago de los servicios objeto de la presente licitación se efectuará 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.
- 4) 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.
- 5) 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 de la Ley.
- 6) 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:
  - a) Al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
  - b) Al INFONAVIT
  - c) Declaración del SAT en donde se indique que está al corriente de sus pagos. (Opinión de cumplimiento del 32-D)
  - d) Timbrado de nómina de sus trabajadores, en caso de que lo requiera el Departamento de Servicios Generales de la DGIU.
  - e) Opinión de cumplimiento positivo de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Aguascalientes.

**Asimismo, se deberá presentar cuatrimestralmente:**

  - f) Los informes cuatrimestrales en Excel o PDF, de la Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados (ICSOE).
  - g) Los informes cuatrimestrales en Excel o PDF, Sistema de Información de Subcontratación (SISUB).
- 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, Requiriente 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 proveedor del servicio adjudicado, 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 proveedor del servicio adjudicado, 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 proveedor del servicio adjudicado, 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%	\$8,821.12 MENSUAL	20	\$352.84
CUOTAS IMSS	0.2%		2	\$35.28
UNIFORMES	0.2%		9	\$158.78
EQUIPAMIENTO INCOMPLETO	0.2%		2	\$35.28
			TOTAL DEDUCTIVAS	\$ 582.18

**Penalización: se aplicarán considerando el Costo mensual por elemento.**

Penas Convencionales: Las partes convienen en que en caso de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, se le aplicará de conformidad por lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley las siguientes penas convencionales:

- A) En caso de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no inicie los servicios en la fecha estipulada, se le aplicará una pena del 1% (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 necesarios para el cumplimiento del servicio objeto del presente contrato.

- 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 pactado en el contrato (de acuerdo a la oferta de costo mensual por elemento), 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, considerando el salario ofertado (de acuerdo a la oferta de costo mensual por elemento).
- 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.
- F) 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.
- G) 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.
- H) 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.
- I) 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.

#### **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 tomará 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, Requiriente y Administradora del Contrato, previo a la tramitación del pago del servicio.

#### **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 **10 de febrero de 2026** 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 pasará lista y después se iniciará 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 entregará 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 de la DGF, 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 prestará 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 **13 de febrero de 2026**, a las **11:00 horas** en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.**, domicilio de la convocante.

Los licitantes deberán enviar sus preguntas a más tardar el **11 de febrero de 2026** a las **11:00 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:

- [virginia.mariscal@edu.uaa.mx](mailto:virginia.mariscal@edu.uaa.mx)
- [licitacionesuaa@edu.uaa.mx](mailto:licitacionesuaa@edu.uaa.mx)
- [mario.zermeno@edu.uaa.mx](mailto:mario.zermeno@edu.uaa.mx)
- [samuel.garcia@edu.uaa.mx](mailto:samuel.garcia@edu.uaa.mx)
- [alberto.gonzalezg@edu.uaa.mx](mailto:alberto.gonzalezg@edu.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, al ser esta una licitación presencial, sólo se podrán hacer repreguntas por parte de los licitantes que estén presentes en la junta de aclaraciones. En caso de ser necesario quien preside el acto podrá determinar un receso a efecto de resolver la dudas y aclaraciones, tiempo del cual se determinará en base al número y complejidad de las preguntas, pero en ningún caso excederá de cinco horas.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán, demostrar la adquisición de dicha convocatoria, es decir, integrar al formato de preguntas, el recibo de pago y en todos los casos presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando los datos generales del interesado y en su caso, del representante.

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 propias 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 **17 de febrero de 2026, a las 12:00 horas, Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.**, domicilio de la convocante, los licitantes entregarán su propuesta administrativa, técnica y económica en **(1) un sobre cerrado en forma inviolable**; en caso de no presentar la propuesta de esta manera, se procederá a hacer del conocimiento a los representantes del comité presentes y a la autoridad fiscalizadora y se procederá conforme a lo establecido en el numeral XIII. 7 de estas bases, situación que quedará asentada en el acta de presentación y apertura de propuestas, por lo que se tendrá como propuesta no presentada y el licitante o el representante en su caso, sólo podrá participar en el desarrollo del acto con carácter de oyente.

**Nota:** El acto de presentación y apertura de propuestas, es un acto formal, que dará inicio puntualmente, por lo que después de esa hora no se recibirán propuestas ni se permitirá el acceso de licitantes para su participación en la licitación. En caso de registrarse el representante de la empresa (persona moral) o, persona física (con actividad empresarial), pero no traer consigo el sobre cerrado con la propuesta de la licitación, se entenderá que no está la propuesta, por lo que quedará en el acta como asistente sin propuesta y solo será un participante como observador.

**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.

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 podrán 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 acto de presentación y apertura de propuestas (al menos 30 minutos) 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 **20 de febrero de 2026** 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 y/o servicios 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 (incluyendo su subpartida)**, por lo que la Licitación se podrá adjudicar a uno o varios proveedores, 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.

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 (2%) con respecto a la propuesta solvente más baja.

#### 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
<b>Información Administrativa (revisión por el área contratante)</b>		
1	<p><b>Acreditación y representación:</b> 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"> <li><b>Del representante del licitante:</b> 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.</li> </ul> <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 <b>"Acreditación y representación"</b> que como <b>Anexo "5"</b> 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>	<p><b>Sí</b></p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
1.1	<p><b>Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. Anexo "16"</b></p> <p>(Su omisión no es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b></p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
<b>Documentos Legales:</b>		

2	<b>Identificación Vigente.</b> Tanto las personas físicas con actividad empresarial que participan, 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 <b>original y copia</b> , pudiendo consistir ésta en pasaporte, licencia de conducir, credencial de elector, cartilla del servicio militar o cédula profesional. (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.
2.1	<b>CSF:</b> Constancia de Situación Fiscal en donde consta el Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación. (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.
2.2	<b>RFC:</b> Registro Federal de Contribuyentes <b>del Representante Legal o apoderado de la empresa</b> que participe en el procedimiento de licitación (En caso de personas morales). (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.
2.3	<b>Personas Morales:</b> En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa con su última modificación y el poder del representante legal en copia simple. <b>Constancia de Padrón de Proveedor Vigente 2026</b>  <b>Importante:</b> <u>En lugar del Acta Constitutiva y el poder del representante legal, se podrá colocar la Constancia de Proveedor vigente del 2026, que se obtiene al realizar la inscripción al "Padrón de Proveedores de la UAA" en la "Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública" de la Universidad; información que deberá coincidir el acta constitutiva con el objeto social actual y el poder colocado en la plataforma, con la persona en la que recaen las facultades de representación al momento del acto de presentación y apertura de propuestas (y quien firma la propuesta).</u> (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran. En caso de aplicar
2.4	<b>Personas Físicas:</b> Acta de nacimiento en copia simple, de la persona que participa en el procedimiento de licitación. *Cuando se participe como persona física con actividad empresarial. (Su omisión es causa de desechamiento)  <b>Nota:</b> Para las personas físicas en su caso, se podrá presentar propuesta firmada por representante legal con poder notarial, el que también podrá comparecer a todos los actos y/o eventos que tengan relación con la licitación, siempre y cuando dicho representante cuente con facultades otorgadas mediante poder para actos de administración (Actos administrativos, firma de contratos y comprometerse en licitaciones), otorgado por el licitante participante al representante, debiendo presentar el instrumento público original donde se acredite lo anterior y copia simple para su cotejo. Además, se deberá acompañar <b>carta poder</b> en donde se indique la autorización para la firma de la propuesta para la licitación (indicando el número de la licitación). (Su omisión es causa de desechamiento en caso de aplicar el supuesto)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran. En caso de aplicar
2.5	<b>Carta poder:</b> 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 <b>originales y copias, la del licitante o su representante legal</b> 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.  <u>Para los documentos 2.1 a 2.5: 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. Adicionalmente, se deberá desprender de los mismos que el objeto social sea acorde a la naturaleza de esta licitación, ubicando en su constancia de situación fiscal la actividad conforme a lo solicitado en la convocatoria).</u> (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran. En caso de aplicar
<b>Documentos legales adicionales:</b> Con fundamento en el Artículo 71 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, anexar la Opinión Positiva de los siguientes documentos:		
2.6	<b>Comprobante del SAT</b> en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales. La Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo te sirve para acceder a distintas autorizaciones y beneficios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.
2.7	<b>Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.*</b> 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 cuenta 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 2.1.24, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal. La opinión de Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social deberá presentarse con fecha del día <b>17 de febrero de 2026</b> . (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.
2.8	<b>Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*,</b>	<b>Sí</b>



	<p>Según las Reglas para la Obtención de la Constancia de situación fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de descuentos, Código Fiscal de la Federación, Artículo 32-D.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
2.9	<p><b>Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.**</b></p> <p><b>**</b>Todos los licitantes/proveedores <u>sin excepción</u>, no importando que no tengan su domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes, se puede obtener más información en: <a href="https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/sefi/obligacionesrfc/login.aspx">https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/sefi/obligacionesrfc/login.aspx</a>,</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b></p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
	<p>(A excepción de la constancia número 2.7, deberán presentarse las diversas opiniones de cumplimiento, vigentes, en sentido positivo o sin adeudo, con una vigencia no mayor a 30 días de la fecha del acto de Recepción y Apertura de Propuestas, es decir, dentro de una vigencia del <b>17 de enero al 17 de febrero de 2026</b>).</p> <p>*En caso de no aplicar, se deberá anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que mencione que no le son aplicables el pago ante el IMSS e INFONAVIT, asimismo deberá integrar la Constancia de Situación Fiscal vigente, en el que pueda observarse que no se cuenta con la obligación de <u>“Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios”</u>.</p> <p><b>Las opiniones de cumplimientos de obligaciones fiscales SAT, IMSS, INFONAVIT, SEFI, deberán presentarse al corriente, sin adeudo, con opinión positiva y vigentes; sin excepción, con el código de validación QR, mismo que deberá estar legible y; a cada opinión de cumplimiento, se deberá anexar de manera adicional, la impresión de validación hecha por el propio licitante, que se obtiene al escanear el código QR de las mismas, en caso contrario, se procederá conforme a lo establecido en el numeral XIII. CAUSALES DE DESECHAMIENTO, subnumeral 13.</b></p> <p>(2.6 a 2.9 Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
2.10	<p><b>Capitales contables:</b> Se establece como requisito para los licitantes <u>que sus ingresos</u> sean el mínimo equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total de su oferta, debiendo esto acreditarse mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Última declaración fiscal anual y;</li> <li>2. Última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la SHCP, del mes inmediato anterior a la fecha de presentación y apertura de propuestas.</li> </ol> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b></p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
3	<p><b>Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad:</b> 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, y manifiesto de calidad y garantía de los bienes, de acuerdo al formato del Anexo “10”, que se integra a estas bases.</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 abstendrán 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. Información incluida en el <b>Anexo “10”</b>.</p> <p><b>Además, incluir:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono no mayor a 3 meses).</li> </ol>	<p><b>Sí</b></p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>



	<p>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).</p> <p>c) Fotografías de la oficina por fuera y por dentro.</p> <p>d) Manifiesto de aceptación de visita en sus oficinas el día 17 y 18 de febrero de 2026 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>																							
4	<p><b>Participación en Conjunto:</b></p> <p>En el caso de la presentación conjunta de proposiciones, el representante común de la misma, deberá presentar el convenio en el que se establezcan con precisión los siguientes requisitos: nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales; nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación; la designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación; la descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme y los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades de la licitación, debiendo además de lo anterior, cada participante, cumplir con la presentación de todos los requisitos conforme son solicitados en el numeral X. de estas bases, por lo que dicha documentación, deberán integrarla para su presentación como propuesta en conjunto. Es decir, ambos proveedores, de la participación en conjunto, deberán presentar los documentos que se mencionan a continuación:</p> <table border="1"> <tr> <td><b>1</b></td> <td><b>Acreditación y representación.</b></td> </tr> <tr> <td><b>1.1</b></td> <td><b>Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. Anexo "11"</b></td> </tr> <tr> <td><b>2</b></td> <td><b>Identificación Vigente.</b></td> </tr> <tr> <td><b>2.1</b></td> <td><b>CSF.</b></td> </tr> <tr> <td><b>2.2</b></td> <td><b>RFC: Registro Federal de Contribuyentes del Representante Legal</b></td> </tr> <tr> <td><b>2.3</b></td> <td><b>Personas Morales:</b> En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva <b>Constancia de Padrón de Proveedor Vigente 2026</b></td> </tr> <tr> <td><b>2.4</b></td> <td><b>Personas Físicas:</b> Acta de nacimiento en copia simple</td> </tr> <tr> <td><b>2.6</b></td> <td><b>Comprobante del SAT</b> en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.</td> </tr> <tr> <td><b>2.7</b></td> <td><b>Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.*</b></td> </tr> <tr> <td><b>2.8</b></td> <td><b>Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*.</b></td> </tr> <tr> <td><b>2.9</b></td> <td><b>Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.**</b></td> </tr> </table> <p>(Su omisión es causa de desechamiento en caso de aplicar)</p>	<b>1</b>	<b>Acreditación y representación.</b>	<b>1.1</b>	<b>Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. Anexo "11"</b>	<b>2</b>	<b>Identificación Vigente.</b>	<b>2.1</b>	<b>CSF.</b>	<b>2.2</b>	<b>RFC: Registro Federal de Contribuyentes del Representante Legal</b>	<b>2.3</b>	<b>Personas Morales:</b> En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva <b>Constancia de Padrón de Proveedor Vigente 2026</b>	<b>2.4</b>	<b>Personas Físicas:</b> Acta de nacimiento en copia simple	<b>2.6</b>	<b>Comprobante del SAT</b> en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.	<b>2.7</b>	<b>Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.*</b>	<b>2.8</b>	<b>Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*.</b>	<b>2.9</b>	<b>Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.**</b>	Sólo cuando se actualice el supuesto.
<b>1</b>	<b>Acreditación y representación.</b>																							
<b>1.1</b>	<b>Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. Anexo "11"</b>																							
<b>2</b>	<b>Identificación Vigente.</b>																							
<b>2.1</b>	<b>CSF.</b>																							
<b>2.2</b>	<b>RFC: Registro Federal de Contribuyentes del Representante Legal</b>																							
<b>2.3</b>	<b>Personas Morales:</b> En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva <b>Constancia de Padrón de Proveedor Vigente 2026</b>																							
<b>2.4</b>	<b>Personas Físicas:</b> Acta de nacimiento en copia simple																							
<b>2.6</b>	<b>Comprobante del SAT</b> en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.																							
<b>2.7</b>	<b>Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.*</b>																							
<b>2.8</b>	<b>Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*.</b>																							
<b>2.9</b>	<b>Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.**</b>																							
5	<p><b>Manifestación de que se cumplirá</b> 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 <b>\$ 2,205.28 (DOS MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.)</b>, se pagará semanalmente, vía tarjeta de nómina.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.																						
6	<p><b>Relación de tres clientes Anexo "13": Incluir copia de la factura o contrato de los servicios. Cartas de Recomendación por cada uno de los clientes relacionados (Al menos 3 cartas de recomendación)</b> (firmadas y escaneadas) de Servicios Similares y la cantidad de personal, y equipos de la Presente Licitación, se deberá incluir, Nombre, Domicilio, puesto, correo electrónico y teléfono de la persona que suscribe, en caso de que la información sea falsa, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 85 de la Ley.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.																						
7	<p><b>Curriculum de la empresa:</b></p> <p>Que como mínimo incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Objeto social.</li> <li>Experiencia profesional.</li> <li>Servicios que presta.</li> <li>Ubicación de sus oficinas e instalaciones.</li> <li>Organigrama, con nombres y puestos.</li> <li>Proveedores.</li> <li>Informe de capacidad técnica en donde describirá la experiencia en la prestación del servicio motivo de la presente licitación.</li> <li>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 esta CONVOCATORIA.</li> <li>manifestar bajo protesta de decir verdad el número de elementos con los que actualmente cuenta la empresa.</li> </ol>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.																						



	(Su omisión es causa de desechamiento)	
8	<p><b>Presentar copia de la transferencia de pago de bases (en caso de aplicar) y recibo del comprobante de la UAA.</b></p> <p>Se deberá presentar copia del pago de las bases correspondiente a la presente licitación, en caso contrario no se admitirá su participación y se procederá a su descalificación. <b>(09, 10, 11, 12 y 13 de febrero de 2026)</b></p> <p><b>Incluir:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante del banco (en caso de aplicar).</li> <li>2. Comprobante de la UAA.</li> </ol> <p>(Deberá de presentarse a nombre de la empresa que está participando en la Licitación y dentro de las fechas establecidas para ello).</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
9	<p><b>Formato de Fianza Anexo "15":</b> Se deberá presentar el borrador o formato de fianza firmado por Representante legal. El proveedor que resulte adjudicado tendrá que cubrir una fianza por concepto de cumplimiento, calidad y vicios ocultos de contrato, correspondiente al 10% del precio adjudicado antes de I.V.A., conforme al formato establecido.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
<b>Documentación propuesta técnica (revisión técnica por área requirente)</b>		
10	<p><b>Descripción de los Servicios por partida, Vigencia y Ubicación de los Inmuebles:</b></p> <p>Anexar el Anexo "1" y Anexo "1.1"</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
11	<p><b>Plantilla del Personal Anexo "2"</b></p> <p>Anexar el Anexo "2".</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
12	<p><b>Presentar la relación de la Maquinaria y Equipo de Seguridad</b> mínimo necesario en la presentación de los servicios según el <b>Anexo "3"</b>. 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 17 y 18 de febrero del 2026), se solicitará por parte del representante de la Universidad, se muestre al menos las siguientes herramientas/materiales:</p> <p><u>Pulidora de piso industrial, aspiradora, escalera multifuncional de extensión y de tijera de 6 metros, andamios, extensiones eléctricas tipo industrial de 20 metros, hidro lavadora de alta presión industrial con motor a gasolina.</u></p> <p>En caso de no exhibir el material antes mencionado, se hará constar en el acta de visita y se tendrá por no cumplido el requerimiento.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
13	<p><b>Programa Calendarizado de las Actividades a realizar, según Anexo "4"</b></p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
14	<p><b>Información y fotografía del Uniforme que se le proporcionará a los empleados en caso de resultar adjudicados:</b> 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>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>



15	<b>Manifiesto Ambiental, Anexo "12"</b>  (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.																																																																																																																														
16	<b>Constancia de Visita al lugar/lugares en donde se prestarán los Servicios: Del día 10 de febrero de 2026,</b> emitido por el Departamento de Compras de la DGF y firmado por el Departamento de Servicios Generales y/o manifiesto solicitado en el numeral VIII.  (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.																																																																																																																														
17	<b>Personal:</b> Listado del personal administrativo y operativo actualmente contratado, anexando Copia de pago al IMSS sobre la nómina del último bimestre.  Proporcionar y demostrar experiencia de los supervisores mediante la siguiente documentación: comprobante de escolaridad mínima bachillerato, cursos y habilidades, copia de credencial de elector y curriculum con una experiencia mínima de 2 años.  (Su omisión es causa de desechamiento)	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.																																																																																																																														
18	<b>Manifiesto de aceptación de juntas ordinarias</b> con el supervisor general de la Empresa adjudicada, el Representante legal de la misma, el Jefe de Sección de Servicios y el Jefe del Departamento de Servicios Generales.  Las cuales se realizarán en las siguientes fechas:	<b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.																																																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>2026</th> <th>Apartado I Hora</th> <th>Día</th> <th>2026</th> <th>Apartado II Hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>Marzo</td><td>06:30 a. m.</td><td>2</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>4</td><td>Mayo</td><td>06:30 a. m.</td><td>4</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>3</td><td>Agosto</td><td>06:30 a. m.</td><td>3</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>1</td><td>Octubre</td><td>06:30 a. m.</td><td>1</td><td>Octubre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Noviembre</td><td>06:30 a. m.</td><td>3</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>2027</th> <th>Hora</th> <th>Día</th> <th>2027</th> <th>Hora</th> </tr> <tr><td>4</td><td>Enero</td><td>06:30 a. m.</td><td>4</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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>2026</th> <th>Apartado III Hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>Marzo</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Abril</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>4</td><td>Mayo</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Junio</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Julio</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Agosto</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Septiembre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Octubre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Noviembre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Diciembre</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr> <th>Día</th> <th>2027</th> <th>Hora</th> </tr> <tr><td>4</td><td>Enero</td><td>07:30 a. m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>Febrero</td><td>07:30 a. m.</td></tr> </tbody> </table>			Día	2026	Apartado I Hora	Día	2026	Apartado II Hora	2	Marzo	06:30 a. m.	2	Marzo	07:30 a. m.	1	Abril	06:30 a. m.	1	Abril	07:30 a. m.	4	Mayo	06:30 a. m.	4	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.	3	Agosto	06:30 a. m.	3	Agosto	07:30 a. m.	1	Septiembre	06:30 a. m.	1	Septiembre	07:30 a. m.	1	Octubre	06:30 a. m.	1	Octubre	07:30 a. m.	3	Noviembre	06:30 a. m.	3	Noviembre	07:30 a. m.	1	Diciembre	06:30 a. m.	1	Diciembre	07:30 a. m.	Día	2027	Hora	Día	2027	Hora	4	Enero	06:30 a. m.	4	Enero	07:30 a. m.	1	Febrero	06:30 a. m.	1	Febrero	07:30 a. m.	Día	2026	Apartado III Hora	2	Marzo	07:30 a. m.	1	Abril	07:30 a. m.	4	Mayo	07:30 a. m.	1	Junio	07:30 a. m.	1	Julio	07:30 a. m.	3	Agosto	07:30 a. m.	1	Septiembre	07:30 a. m.	1	Octubre	07:30 a. m.	3	Noviembre	07:30 a. m.	1	Diciembre	07:30 a. m.	Día	2027	Hora	4	Enero	07:30 a. m.	1	Febrero	07:30 a. m.
Día	2026	Apartado I Hora	Día	2026	Apartado II Hora																																																																																																																											
2	Marzo	06:30 a. m.	2	Marzo	07:30 a. m.																																																																																																																											
1	Abril	06:30 a. m.	1	Abril	07:30 a. m.																																																																																																																											
4	Mayo	06:30 a. m.	4	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.																																																																																																																											
3	Agosto	06:30 a. m.	3	Agosto	07:30 a. m.																																																																																																																											
1	Septiembre	06:30 a. m.	1	Septiembre	07:30 a. m.																																																																																																																											
1	Octubre	06:30 a. m.	1	Octubre	07:30 a. m.																																																																																																																											
3	Noviembre	06:30 a. m.	3	Noviembre	07:30 a. m.																																																																																																																											
1	Diciembre	06:30 a. m.	1	Diciembre	07:30 a. m.																																																																																																																											
Día	2027	Hora	Día	2027	Hora																																																																																																																											
4	Enero	06:30 a. m.	4	Enero	07:30 a. m.																																																																																																																											
1	Febrero	06:30 a. m.	1	Febrero	07:30 a. m.																																																																																																																											
Día	2026	Apartado III Hora																																																																																																																														
2	Marzo	07:30 a. m.																																																																																																																														
1	Abril	07:30 a. m.																																																																																																																														
4	Mayo	07:30 a. m.																																																																																																																														
1	Junio	07:30 a. m.																																																																																																																														
1	Julio	07:30 a. m.																																																																																																																														
3	Agosto	07:30 a. m.																																																																																																																														
1	Septiembre	07:30 a. m.																																																																																																																														
1	Octubre	07:30 a. m.																																																																																																																														
3	Noviembre	07:30 a. m.																																																																																																																														
1	Diciembre	07:30 a. m.																																																																																																																														
Día	2027	Hora																																																																																																																														
4	Enero	07:30 a. m.																																																																																																																														
1	Febrero	07:30 a. m.																																																																																																																														

	<p>En el Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Infraestructura Universitaria. Formato libre, indicando fechas y horario de aceptación.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
19	<p><b>Ficha técnica del vehículo que se utilizará para transporte de pasajeros de su empresa (mínimo para 14 pasajeros), en buenas condiciones y/o contrato de arrendamiento vigente o manifiesto bajo protesta de decir verdad:</b></p> <p>Para esta licitación se requiere contar con los vehículos necesarios para cada uno de los apartados conforme a lo establecido en el numeral correspondiente, para que pueda ofrecer el servicio de Transporte para sus empleados. En la propuesta, se deberá presentar la ficha técnica, anexando además, facturas o contratos, que acrediten la propiedad del vehículo, a nombre de la empresa o el representante legal de la misma, o bien el contrato de arrendamiento a nombre de la empresa participante o su representante legal), o bien en el endoso de la factura o en la tarjeta de circulación. Se deberá incluir fotografía del o los vehículos, tarjeta de circulación, número de placas, póliza del seguro vehicular vigente del vehículo con el que contarán para cubrir este requisito. 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.</p> <p>Este requisito podrá cubrirse con la prestación de servicio de transporte (con vehículos y/o servicio arrendado) para el personal, el cual deberá cubrir las mismas características solicitadas para los vehículos propios.</p> <p>Cuando se realice la visita a las oficinas del licitante (<b>el día 17 y 18 de febrero del 2026</b>), 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 o, en caso de no contar con la propiedad de los vehículos, la empresa participante deberá contar con un contrato vigente de arrendamiento de vehículos destinados al transporte de personal.</p> <p><b>Para dar cumplimiento a lo anterior y en caso de no contar con vehículos propios y/o contrato de arrendamiento vigente, en su propuesta, el licitante deberá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad, de que en caso de resultar adjudicado, el proveedor se compromete a adquirir o arrendar los vehículos necesarios para el transporte de empleados, debiendo anexar al manifiesto, cuando menos dos cotizaciones de arrendamiento de vehículos con las características que se describen en los párrafos siguientes. El licitante adjudicado, deberá demostrar al Departamento de Servicios Generales de manera previa al inicio de la vigencia de la prestación del servicio, contar con las unidades suficientes para el traslado de los trabajadores, en caso de no cumplir con esta condición, al licitante adjudicado, se le tendrá por incumpliendo con este requisito, por lo que él, será el responsable de garantizar que el trabajador llegue a tiempo a su lugar de trabajo y cubrir los gastos que se generen para este fin, en tanto cumpla con la obligación de proporcionar el servicio de transporte.</b></p> <p>También en su propuesta, se deberá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el servicio de transporte cubrirá al menos los siguientes horarios:</p> <p><b>Apartado I: vehículos con capacidad mínima de 14 pasajeros en buenas condiciones. El licitante adjudicado, deberá proporcionar el servicio de transporte conforme a la cantidad de pasajeros/empleados que deberán ser trasladados a los lugares donde se prestará el servicio.</b></p> <p><b>Que se utilizaran para traslados en los incisos A, B y C.</b> Horarios de entrada del personal: <b>5:00 am y 6:00 am</b> Días: Conforme al calendario Tipos de vehículos: conforme a lo establecido en la convocatoria.</p> <p>Se transporta personal del inciso A, entradas y salidas de <b>6:00 am y 22:00 hrs</b>, conforme al calendario de la convocatoria. Se transporta personal del inciso B, personal de la alberca, salida a las <b>22:00 hrs</b>, conforme al calendario de la convocatoria. Se transporta personal del inciso C, entradas <b>5:00 am y 06:00 am</b>, conforme al calendario de la convocatoria.</p> <p><b>Apartado II: vehículos con capacidad mínima de 14 pasajeros en buenas condiciones. El licitante adjudicado, deberá proporcionar el servicio de transporte conforme a la cantidad de pasajeros/empleados que deberán ser trasladados a los lugares donde se prestará el servicio.</b></p> <p><b>Que se utilizarán para traslados en los incisos A, B, C, D, E, F. (Campus Sur, Bachillerato Oriente y Posta.)</b> Horarios de entrada del personal: <b>6:00 am</b> Días: Conforme al calendario Tipos de vehículos: conforme a lo establecido en la convocatoria. Se transporta personal del inciso A, entradas de <b>6:00 am</b>, conforme al calendario de la convocatoria.</p>	<p><b>Sí</b></p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>



	<p>Se transporta personal del inciso C, entradas y salidas a las <b>6:00 am y 14:00 hrs</b>, conforme al calendario de la convocatoria. Se transporta personal del inciso D, entradas y salidas a las <b>6:00 am y 22:00 hrs</b>, conforme al calendario de la convocatoria. Se transporta personal del inciso E, entradas a las <b>6:00 am</b>, conforme al calendario de la convocatoria. Se transporta personal del inciso F, entradas a las <b>6:00 am</b>, conforme al calendario de la convocatoria.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
20	<p><b>Manifiesto Normas Oficiales</b></p> <p>Los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, 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"> <li>NMX-CC-9001-IMNC-2008.- Sistema Gestión de Calidad.</li> <li>NMX-SSA-14001-IMNC-2004 (ISO 14001-2004).</li> <li>NMX-SAST-001-IMNC-2008/OHSAS 18001:2007.</li> </ul> <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"> <li>NOM-002.- Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.</li> <li>NOM-005.- Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.</li> <li>NOM-004.- Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.</li> <li>NOM-009.- Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.</li> <li>NOM-017.- Equipo de protección personal-sección, uso y manejo en los centros de trabajo.</li> <li>NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.</li> <li>Se deberá presentar, <b>Certificados de competencia laboral bajo el estándar de competencia ECO154</b> prestación de servicios de limpieza, emitidos por el consejo nacional de normalización y certificación de competencias laborales, de al menos 20 elementos de limpieza que brindarán el servicio en la presente licitación.</li> </ul> <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> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
20.1	<p><b>Acreditaciones, Certificaciones y Registros:</b></p> <p>El licitante deberá acompañar a su propuesta técnica, evidencia de contar con el <b>Distintivo ELSSA (Entornos Laborales Seguros y Saludables)</b>, siendo un reconocimiento para los centros de trabajo que capacitan al menos a uno de sus trabajadores. El distintivo, deberá estar vigente al momento del acto de presentación y apertura de propuestas.</p> <p>Además de lo anterior, deberá presentar evidencia de que cuenta con la certificación en calidad bajo la <b>Norma ISO 9001 2015</b>.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
21	<p><b>Capacitación:</b> Copia del plan y programa de capacitación del personal, que desempeñará sus funciones en la Universidad, mismo que deberá contener firma autógrafa del licitante y de quien prestará los servicios de capacitación, así como sus generales (nombre, dirección, teléfono, etc.).</p> <p>Presentación del sistema de selección y reclutamiento de personal utilizado en la empresa.</p> <p>Presentar registro de capacitación ante la secretaría del trabajo y previsión social de los trabajadores, mediante el cual se compruebe que su personal recibe la capacitación necesaria para una mejor prestación de los servicios, esto se acreditará mediante copia certificada de constancia DC2 con una antigüedad no mayor a 2 años, dc4 y dc 5 correspondientes, así como el acuse vigente del 2025 a nombre de la empresa en cual demuestre que tuvo mínimo 100 (cien) empleados capacitados.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
22	<p><b>Póliza de Seguros Contra Daños a Terceros</b> por \$1'000,000.00 M.N. y <b>responsabilidad civil general</b> (Apartado I, II y III) Se deberá anexar copia de la póliza con la que cuenta la empresa participante por el concepto antes mencionado.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>

23	<p><b>Registro Patronal:</b> Original del registro patronal del IMSS, original o copia de los últimos tres bimestres de cuotas obrero patronales con el cuál acredite que el licitante tiene una plantilla de elementos igual o superior a lo solicitado en esta convocatoria.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
24	<p><b>Registrado REPSE.</b> Se deberá entregar copia de la constancia que lo acredita estar registrado en el REPSE y que está vigente al momento de la presentación de la licitación.</p> <p>Se deberá tener el registro en el REPSE, (Registro de prestadora de servicios especializados u obras especializados)</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
25	<p><b>Estar registrados en las plataformas:</b></p> <p><b>SISUB.</b> Se deberá anexar la información que lo acredite y al licitante adjudicado se le solicitarán los informes periódicos pertinentes, deberá presentar el documento con fecha reciente de enero 2026 lo cual corresponda al último cuatrimestre.</p> <p><b>ICSOE</b> Se deberá anexar la información que lo acredite en el la plataforma Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados, al licitante adjudicado se le solicitarán los informes periódicos pertinentes, deberá presentar el documento con fecha reciente del año 2025 lo cual corresponda al último cuatrimestre.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
<b>Propuesta económica (revisión del área contratante y área requirente)</b>		
26	<p><b>Propuesta Económica Anexo "7"</b></p> <p>La propuesta económica deberá contener la cotización de los bienes ofertados, indicando la partida, cantidad, precio unitario, subtotal y el importe total de los bienes ofertados, desglosando el IVA, conforme al <b>Anexo "7"</b>, el cual forma parte de la presente convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los licitantes deberán cotizar los bienes a <u>precios fijos</u> durante la vigencia del contrato.</li> <li>• Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.</li> <li>• En moneda nacional.</li> <li>• Presentar precios unitarios antes de I.V.A.</li> </ul> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
	<p>Análisis detallado del Costo Unitario por persona, y equipos, <b>Anexo "8"</b>.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
<b>Otros requisitos</b>		
27	<p><b>Propuesta digital:</b> Se deberá entregar en formato digital la propuesta entregada, (documentación administrativa, técnica, económica, folletos, etc., es decir todos los puntos solicitados en este numeral), en memoria USB.</p> <p>(Su omisión no es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b></p>
28	<p><b>Relación de documentación para entregar Anexo "17"</b></p> <p>Se deberá foliar la propuesta e indicar en el anexo "17", cuantas páginas integran la documentación presentada.</p> <p><b>Importante:</b> La propuesta debe entregarse firmada autógrafamente y con rúbrica en todas las hojas.</p> <p>(Su incumplimiento es causal de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b> Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
	<p>Propuesta Foliada (se deberá foliar la totalidad de hojas que integran su propuesta, su omisión no es causa de desechamiento)</p>	<p><b>Sí</b></p>

## 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 y con la rúbrica en todas las demás hojas, por el licitante o su representante legal o común.

No se recibirán propuestas en el acto de presentación y apertura de propuesta, si estas no están en sobre cerrado, por lo que se desecharán en ese mismo momento.

## 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 consecutivamente todas las hojas que integran cada una de las propuestas (preferentemente).**
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. *Únicamente la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, puede presentarse sin la firma autógrafa del representante legal.*
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).

## 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, junta de aclaraciones 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, aún 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 presentar la propuesta en sobre cerrado en forma inviolable.
8. No presentar manuales de operación, fichas, catálogos y/o certificados o manifiesto.
9. No cumplir con la experiencia y requisitos solicitados.
10. No presentar el o los recibos de pago de la convocatoria o presentarlos fuera de las fechas y horarios establecidos (según corresponda), o enviar el pago fuera del tiempo estipulado en el requerimiento.
11. En el caso de que se detecte que los licitantes participantes, presenten propuestas y se encuentran vinculados entre sí por algún socio o asociado común.
12. Cuando se advierta que el licitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales ante el SAT, IMSS, INFONAVIT o Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes; o no sea posible determinar si tiene o no créditos fiscales a su cargo, firmes o no; al no haber exhibido las Opiniones o Constancias de cumplimiento respectivas.
13. Las opiniones de cumplimientos de obligaciones fiscales SAT, IMSS, SEFI, que no se puedan verificar en los sistemas gubernamentales por faltarle algún requisito, si son expedidas en sentido negativo, o por cualquier causa que impida su validación.
14. Encontrarse inhabilitado según el reporte de la Plataforma Digital Nacional y Plataforma Digital Estatal, emitido por la Contraloría Universitaria.

15. Si no se dedica al ramo requerido por LA CONVOCANTE, pues se entenderá que pretenderá subcontratar (cuando el objeto social y constancia de situación fiscal no coincida en su objeto o actividad a lo solicitado en la convocatoria).
16. Si la proposición técnica, económica o algún otro documento que integre su proposición, contiene tachaduras o enmendaduras o sea ilegible.
17. Si no señala tanto en la proposición técnica como en la económica alguna “marca y modelo” del bien o servicio, o que señale la palabra “similar” seguida de su marca y modelo, señale las palabras “equivalente”, “marca propia”, “cotizo mi marca” o no coincida la marca y modelo que oferta en su propuesta técnica con la marca y modelo señalada en su propuesta económica, o bien proponga más de una marca, para un mismo bien o servicio.
18. Por rebasar el techo presupuestal.
19. Cuando sea validada en la lista nominal de la página del Instituto Nacional Electoral (<https://listanominal.ine.mx/scpln/>) la credencial de elector presentada para fines de identificación (todas las credenciales de elector presentadas serán validadas, excepto las de los testigos que se presenten en la carta poder simple) y está no esté vigente según la validación que se lleve a cabo por la CONVOCANTE.
20. No firmar la propuesta de manera autógrafa o con la rúbrica solicitada, o bien que no coincida con la firma presentada en la identificación del representante legal, así como firmar de manera digital, facsímil u otra que se advierta no ser autógrafa. Únicamente la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, puede presentarse sin la firma autógrafa del representante legal.
21. No exhibir los documentos de representación legal, y/o no acreditarla, y/o carta poder específica de personas físicas para firmar propuesta, y/o en caso de presentar la constancia de padrón de proveedores, quien firma la propuesta de licitación no es el mismo representante legal autorizado en la plataforma, según lo requerido en el numeral específico de esta licitación.
22. El no llevar a cabo las modificaciones solicitadas en la junta de aclaraciones a los anexos, documentos, formatos o cualquier manifiesto en donde se indique la modificación.
23. Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y la oferta económica en lo referente a la descripción de los bienes.
24. En caso de que el recibo de pago de CONVOCATORIA no esté a nombre del Licitante participante.
25. En caso de que el documento “Respaldo del Fabricante”, no cumpla los requisitos mínimos establecidos, no pueda corroborarse y/o no esté a nombre del Licitante participante.
26. No contar con las oficinas solicitadas en el Estado de Aguascalientes y con las características requeridas en esta convocatoria y/o no mostrar los vehículos y/o no mostrar el contrato de arrendamiento y/o no presentar el manifiesto bajo protesta de decir verdad y cuando menos las dos cotizaciones para la prestación del servicio de transporte a los empleados; no mostrar las herramientas/materiales/equipos, etc, solicitadas el día de la visita con las formalidades y requisitos establecidos.
27. Presentar un precio no aceptable o no conveniente.

Los motivos de desechamiento se incluirán en las actas correspondientes a los actos de inscripción y apertura de proposiciones y/o fallo.

#### 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 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, vigente del 2026. (Registro como proveedor de la UAA o su refrendo, ingresando al siguiente link: <a href="https://adquisicionesyobrapublica.uaa.mx/#/home">https://adquisicionesyobrapublica.uaa.mx/#/home</a> )
6	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
7	Estados Financieros de la empresa ganadora, relacionada con su Declaración presentada en el proceso de licitación.

\* 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 2.1.24., de la miscelánea fiscal para el 2026 publicada el 28 de diciembre de 2025 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 [virginia.mariscal@edu.uaa.mx](mailto:virginia.mariscal@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 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 y vicios ocultos del contrato, o en su caso garantía de cumplimiento y calidad del contrato.

El proveedor que resulte adjudicado tendrá que cubrir una fianza por concepto de cumplimiento y vicios ocultos de contrato, o en su caso de cumplimiento y calidad 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 Anexo "15".

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/901045968-001-2026**.



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 acotarse 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 cumpla con los servicios 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 del servicio o su tiempo de ejecución, cuando realice el servicio en malas condiciones, sin que sean aprobados por el área usuaria, o no proporcione los servicios o capacitaciones.

#### **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:

<b>Tiempo de Garantía</b>	<b>Partida</b>
Durante la vigencia del contrato	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 “10”** de esta convocatoria.

#### **XVI. IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los bienes objeto de la presente licitación, 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.

Responsabilidad Laboral, Civil y Fiscal, el prestador de servicios adjudicado deberá contar 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 derivados en el contrato de esta licitación, 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 adjudicado, la responsabilidad civil y fiscal cuando derive de obligaciones que nacen de actos emanados del Contrato que en su caso se realicen.

#### **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:

- Si no adquiere bases cuando menos un licitante;
- Si no se registra cuando menos un licitante al acto de inscripción y apertura de propuestas;
- 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
- 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 concurran 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 Autoridad fiscalizadora.

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 77 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 Edificio 222, cuarto piso, 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, en lo no previsto en la Ley Estatal, se podrá tomar como referencia, las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, Ley Orgánica de la Universidad, el Reglamento de Control Patrimonial y el Manual Único y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

Se dará vista a la Contraloría Universitaria de cualquier hecho, información, documentación o cualquier situación que pudiera presumirse como falsa o que actúen con dolo o mala fe, por parte de los licitantes y/o prestadores del servicio, en el procedimiento en cualquiera de sus etapas, quien podrá actuar conforme al artículo 85 de la Ley o la normatividad aplicable.

Son aplicables en los procedimientos de contratación, los principios y directrices establecidos en el Código de Conducta y el Código de Ética, ambos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el cual puede encontrarse en la página: <https://www.uaa.mx/dgf/compras/index.php/normatividad-y-procedimientos/>.

**TRANSPARENCIA**

Se informa a los servidores públicos y licitantes 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 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, así como de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 3 Fracción III, 5, 6, 7, 12, 13, 14 y 18 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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://eventos.uaa.mx/salas/Expo\\_Foro.php/](http://eventos.uaa.mx/salas/Expo_Foro.php/) y <http://conferencias.uaa.mx/>.

**AGUASCALIENTES, AGS., 09 DE FEBRERO DE 2026.  
A T E N T A M E N T E**

**MTRA. ANARGELIA GARCÍA SILVA  
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS**

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó:	Lic. en Der. Virginia de los Angeles Mariscal Bernal	Jefa del Departamento de Compras de la DGF y Secretaria Técnica del Comité de Compras.	
Elaboró:	Lic. Gabriela del Socorro Muñoz Vera	Jefe de la Sección de Licitaciones del Departamento de Compras.	

=====

**Anexo "1"**  
**Descripción de los bienes**

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

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**Anexo 1.1**  
**Generalidades**

Partida*	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
<b>APARTADO I</b>			
1	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO I); PERIODO: 1 DE MARZO 2026 AL 31 DICIEMBRE 2026. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	10	Servicio mensual
1.1	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO I); PERIODO: 1 DE ENERO 2027 AL 28 FEBRERO 2027. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	2	Servicio mensual
<b>APARTADO II</b>			
2	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO II); PERIODO: 1 DE MARZO 2026 AL 31 DICIEMBRE 2026. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	10	Servicio mensual
2.1	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO II); PERIODO: 1 DE ENERO 2027 AL 28 FEBRERO 2027. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	2	Servicio mensual
<b>APARTADO III</b>			
3	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO III); PERIODO: 1 DE MARZO 2026 AL 31 DICIEMBRE 2026. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	10	Servicio mensual
3.1	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO III); PERIODO: 1 DE ENERO 2027 AL 28 FEBRERO 2027. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	2	Servicio mensual

**Vigencia:** La vigencia del Contrato será a partir de **01 de marzo de 2026 al 31 de diciembre de 2026**, ampliándose según suficiencia presupuestal del **01 de enero de 2027 al 28 de febrero de 2027**, para completar **12 meses de servicio**, conforme a las características, especificaciones y lugares mencionados en los Anexos. Para cubrir las erogaciones derivadas de la presente Convocatoria, la Universidad realizará las previsiones presupuestales necesarias para los ejercicios fiscales 2026 y 2027. Los compromisos de pago que se deriven de la presente licitación pública nacional, serán a cargo del capítulo 3000 del Clasificador del objeto del gasto (35801 Servicios de limpieza y manejo de desechos), quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio.

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 cuento con los recursos, capacidad técnica, humana, legal y financiera y que en caso de resultar adjudicado, proporcionaré por mi 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

(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 "1"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**UBICACIÓN DE INMUEBLES**

(Fecha de presentación de la propuesta y 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, 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 BAJA 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, EDIFICIO MANTENIMIENTO, EDIFICIO NASA, EDIFICIO PROCESOS GRAFICOS , INFOTECA, TRAPORTES, INVEANTARIOS, DESPACHO JURIDICO DE LA SALIDA A CALVILLO.</p>

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

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**ANEXO "1"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**UBICACIÓN DE INMUEBLES**

**APARTADO II (Partida 2)**

INCISO	INMUEBLES
A	<p>JARDIN DEL ESTUDIANTE, ZONA CENTRO, C.P. 20000.  <b>INCLUYE: EDIFICIO GÓMEZ PORTUGAL, EDIFICIO 19 DE JUNIO, EDIFICIO HUMBERTO MARTÍNEZ DE LEÓN, ALVARO OBREGÓN No. 419--CASA DE MÚSICA, JUAN DE MONTORO No. 213---CASA DE ARTES CINEMATOGRAFICAS, JUAN DE MONTORO No. 227 CASA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS. AV. HEROES DE NACAZARI ESQ. LÓPEZ MATEOS---DESPACHO JURÍDICO Y C. 28 de AGOSTO Y REVOLUCIÓN DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES Y STUAA, CALLE RAMÓN LÓPEZ VELARDE, No 214 B, PLAZAS Y ANDADORES.</b></p>
B	<p>AV. DE LA CONVENCION SUR ESQ. BELICE S/N, FRACC. SANTA ELENA SIN NUMERO. <b>POLIFORUM UNIVERSITARIO MORELOS Y PLAZA DE ACCESO, ANDADORES Y ESTACIONAMIENTO.</b></p>
C	<p>PROLONGACIÓN MAHATMA GANDHI No. 6601---<b>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), <b>PLAZAS, ANDADORES, EXPLANADAS Y ESTACIONAMIENTOS.</b></b></p>
D	<p>MOSCATEL No. 802, FRACC. TROJES DEL COBANO---<b>BACHILLERATO ORIENTE: PLANTA ALTA Y PLANTA BAJA DE MODULOS 1, 2 Y 3, LABORATORIOS, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, POLIFORUM Y BIBLIOTECA. <b>PLAZAS, ANDADORES, EXPLANADAS, VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y ÁREAS EXTERIORES.</b></b></p>
E	<p>AV. DE LA CONVENCION NORTE ESQ. AV. INDEPENDENCIA SIN NUMERO. <b>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, <b>PLAZAS, ANDADORES, EXPLANADAS, VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y ÁREAS EXTERIORES.</b></b></p>
F	<p>CARRETERA A JESÚS MARÍA. LA POSTA KM 3, EDIFICIOS 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, DECANATO, ÁREA AGRICOLA, ÁREA PECUARIA Y UNIDAD DE AVES DE ENGORDA.</p>

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

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**ANEXO "1"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**UBICACIÓN DE INMUEBLES**

**APARTADO III (Partida 3)**

INCISO	INMUEBLES
G	CARRETERA A RINCÓN DE ROMOS -- <b>-BACHILLERATO NORTE: 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.</b>

(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 "2"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**PLANTILLA DE PERSONAL**

(Fecha de presentación de la propuesta y 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	8		1	05:00 – 12:30 06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO LUNES A SÁBADO
		9		1	05:00 – 12:30 06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO LUNES A SÁBADO
	VESPERTINO	7			14:00 – 22:00	LUNES A SÁBADO
		9		1	14:00 – 22:00	LUNES A SÁBADO
B	MATUTINO	14		2	05:00 – 12:30 06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO LUNES A SÁBADO
	VESPERTINO	16		1	12:30 – 20:30	LUNES A SÁBADO
	NOCTURNO	9		1	21:00 – 01:00 13:00 A 17:00	LUNES A VIERNES SÁBADO
C	MATUTINO	45		3	05:00 – 12:30 06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO LUNES A SÁBADO
APOYO A LOS INCISOS	PULIDOR DE PISOS		1		06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO
	TOTAL PERSONAL	117	1	10		

TOTAL 128 PERSONAS

Los sábados y periodos vacacionales y cuando sea la necesidad de la UAA, se concentrarán todos los apartados en horario según necesidades de la Institución.

Inciso	Turno	Periodo	Días Laborados
A	Matutino	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados
	Vespertino	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados
B	Matutino	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados
	Vespertino	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados
	Nocturno	01 de marzo al 18 de abril de 2026, y del 04 de mayo al 20 de junio de 2026; del 10 de agosto de 2026 al 12 de diciembre de 2026; y del 25 de enero de 2027 al 28 de febrero de 2027.	257 días laborados
C	Matutino	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados

(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 "2"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**PLANTILLA DE PERSONAL**

(Fecha de presentación de la propuesta y 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	9		1	06:00 – 14:00	LUNES A SÁBADO
	VESPERTINO	6			14:00 – 22:00 13:00 – 21:00 (MUSEO, MUSICA, CINE Y EDUCACION PARA ADULTOS) 13:00 – 21:00	LUNES A SÁBADO LUNES A SÁBADO
	UNICAMENTE DOMINGOS	1			10:00 - 17:00	SÁBADO DOMINGO
B	MATUTINO	1			06:00 - 14:00	LUNES A SÁBADO
	VESPERTINO	1			14:00 - 22:00	LUNES A SÁBADO
C	MATUTINO	17		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	LUNES A SÁBADO
E	MATUTINO	6		1	06:00 - 14:00	LUNES A SÁBADO
	VESPERTINO	6		1	14:00 – 22:00	LUNES A SÁBADO
F	MATUTINO	8		1	06:00 - 14:00	LUNES A SÁBADO
APOYO A LOS INCISOS	PULIDOR DE PISOS		1			
TOTAL PERSONAL		71	1	7		

TOTAL 79 PERSONAS

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

Inciso	Turno	Periodo	Días Laborados
A	Todos	01 de marzo al 31 de diciembre del 2026 y del 01 de enero del 2027 a 28 de febrero 2027	365 días laborados
B	Todos	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados
C	Todos	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados
D	Todos	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados
E	Todos	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados
F	Todos	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados

(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 "2"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**PLANTILLA DE PERSONAL**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO III**

INCISO	TURNOS	AFANADOR	PULIDOR	SUPERVISOR	HORARIO	JORNADA
G	MATUTINO	6		1	06:00 - 14:00	LUNES A SÁBADO
APOYO A LOS INCISOS	PULIDOR DE PISOS					
	TOTAL DE PERSONAS	6		1		

Inciso	Turno	Periodo	Días Laborados
G	Todos	01 de marzo a 19 de diciembre de 2026 y del 28 de diciembre de 2026 al 28 de febrero 2027.	358 días laborados

TOTAL 7 PERSONAS

Los sábados y periodos vacacionales y cuando sea la necesidad de la UAA, se concentrarán todos los apartados en horario según necesidades de la Institución.

(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 "3" TOTAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RELACION DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD MÍNIMO NECESARIO EN LA**  
**PRESENTACION DE LOS SERVICIOS**

(Fecha de presentación de la propuesta y 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 O SIMILAR	3	PIEZA
2	ESCALERAS: 2.00 MTS.	4	PIEZA
3	ESCALERA DE 4.00 MTS.	4	PIEZA
4	ESCALERA 0.80 MTS.	4	PIEZA
5	ESCALERA DE 10 MTS	3	PIEZA
6	EXTENSIONES ELECTRICAS TIPO INDUSTRIAL DE 20 MTS.	6	PIEZA
7	MASCARILLA O RESPIRADOR CON FILTRO	5	PIEZA
8	ANDAMIOS PARA CONSTRUCCIÓN, INCLUYE: RUEDAS CON SEGURO Y TIJERAS DE SUJECIÓN 2.00 X 2.20 MTS	6	CUERPOS
9	***BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	6	PIEZA
10	ESCALERA MULTIFUNCIONAL DE EXTENSIÓN Y DE TIJERA DE 6 MTS	5	PIEZA
11	BOTAS DE HULE TALLAS 27 Y 28	4 y 4	PAR
12	JALADOR PARA PISO 30"	14	PIEZA
13	LAVADORA DE ALFOMBRA Y MOBILIARIO INDUSTRIAL MCA. MASSISA, MOD MX 9165-SC	1	PIEZA
14	EXTENSIÓN MASTER PARA JALADOR DE LIMPIAVIDRIOS	10	PIEZA
15	ASPIRADORA MCA. KOBLENZ, INDUSTRIAL MOD. 1515 O MASSISA MOD 420-P O SIMILAR	4	PIEZA
16	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN INDUSTRIAL CON MOTOR A GASOLINA (CARCHER) O SIMILAR.	2	PIEZA
17	ARNES DE SEGURIDAD CON REPOSICIÓN	6	PIEZA
18	CINTO BANDOLA CON REPOSICIÓN	6	PIEZA
19	CASCO CON BARBIQUEJO	4	PIEZA
20	MANGUERA DE PLÁSTICO ½", TIPO JARDINERA REFORZADA DE 50.00 MTS.	2	PIEZA
21	DESARMADOR PLANO Y DE CRUZ	30 y 30	PIEZA
22	SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCION PISO MOJADO	30	PIEZA
23	* EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS ALTOS, GRUA CON BRZO ARTICULADO Y/O JIRAFAS CON UN ALCANCE MINIMO DE 2 A 6 NIVELES	1	PIEZA
24	DIABLOS CARGA BULTOS.	10	PIEZA

\*\*\* EL BOTIQUÍN TENDRÁ LOS ARTICULOS QUE SE ANEXAN

\*CUANDO SE REQUIERA

(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 "3" TOTAL  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026  
RELACION DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD MÍNIMO NECESARIO EN LA  
PRESENTACION DE LOS SERVICIOS**

(Fecha de presentación de la propuesta y 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 O SIMILIAR	4	PIEZA
2	ESCALERAS: 2.00 MTS.	6	PIEZA
3	ESCALERA: 4.00 MTS	6	PIEZA
4	ESCALERA: 0.80 MTS.	6	PIEZA
5	ESCALERA: 10 MTS.	2	PIEZA
6	EXTENSIONES ELECTRICAS TIPO INDUSTRIAL DE 20.00 MTS	6	PIEZA
7	MASCARILLA O RESPIRADOR CON FILTRO	3	PIEZA
8	ANDAMIOS PARA CONSTRUCCIÓN, INCLUYE: RUEDAS CON SEGURO Y TIJERAS DE SUJECIÓN 2.00 Y 2.20 MTS.	6	CUERPOS
9	***BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SIST. DE GESTIÓN INTEGRAL	6	PIEZA
10	ESCALERA MULTIFUNCIONAL DE EXTENSIÓN Y DE TIJERA DE 6.00 MTS.	6	PIEZA
11	BOTAS DE HULE TALLAS 27 Y 28	2 y 2	PAR
12	JALADOR PARA PISO 30"	10	PIEZA
13	LAVADORA DE ALFOMBRA Y MOBILIARIO INDUSTRIAL MCA. MASSISA MOD MX 9165-SC, O CARACTERISTICAS IGUALES O SIMILARES	2	PIEZA
14	EXTENSIÓN MASTER PARA JALADOR DE LIMPIAVIDRIOS	8	PIEZA
15	ASPIRADORA MCA. KOBLENZ, INDUSTRIAL MOD. 1515 O MASSISA MOD 420-P O SIMILAR	6	PIEZA
16	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN INDUSTRIAL CON MOTOR A GASOLINA (CARCHER) O SIMILAR.	3	PIEZA
17	ARNES DE SEGURIDAD CON REPOSICIÓN	6	PIEZA
18	CINTO BANDOLA CON REPOSICIÓN	6	PIEZA
19	CASCO CON BARBIQUEJO	4	PIEZA
20	MANGUERA DE PLÁSTICO ½", TIPO JARDINERA REFORZADA DE 50.00 MTS	2	PIEZA
21	DESARMADOR PLANO Y DE CRUZ DE ¼" X 6"	20 y 20	PIEZA
22	SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCION PISO MOJADO	30	PIEZA
23	*EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS ALTOS GRÚA CON BRAZO ARTICULADO Y/O JIRafa CON ALCANCE MÍNIMO DE 2 HASTA 6 NIVELES	1	PIEZA
24	DIABLO CARGA BULTOS.	5	PIEZA

\*\*\* EL BOTIQUÍN TENDRÁ LOS ARTICULOS QUE SE ANEXAN

\* CUANDO SE REQUIERA

(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 "3" TOTAL  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026  
RELACION DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD MÍNIMO NECESARIO EN LA  
PRESENTACION DE LOS SERVICIOS**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO III**

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	PULIDORA DE PISOS INDUSTRIAL MASISA MOD D24	1	PIEZA
2	ESCALERAS: 2.00 MTS.	1	PIEZA
3	ESCALERA: 4 MTS	1	PIEZA
4	ESCALERA: 0.80 MTS	1	PIEZA
5	ESCALERA 10.00 MTS	1	PIEZA
6	EXTENSIONES ELECTRICAS TIPO INDUSTRIAL DE 20.00 MTS	1	PIEZA
7	MASCARILLA O RESPIRADOR CON FILTRO	8	PIEZA
8	ANDAMIOS PARA CONSTRUCCIÓN, INCLUYE: RUEDAS CON SEGURO Y TIJERAS DE SUJECIÓN 2.00 Y 2.20 MTS.	2	CUERPOS
9	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN INDUSTRIAL CON MOTOR A GASOLINA (CARCHER)	1	PIEZA
10	DIABLOS CARGA BULTOS	1	PIEZA
11	SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCION PISO MOJADO	9	PIEZA
12	EXTENSIÓN MASTER PARA JALADOR DE LIMPIAVIDRIOS	2	PIEZA

**\*\*\* EL BOTIQUÍN TENDRÁ LOS ARTICULOS QUE SE ANEXAN**

**\*CUANDO SE REQUIERA**

**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO I**

AULAS Y OFICINAS: CONCEPTO	PERIODO						OTROS
	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						
<b>EN OFICINAS:</b>							
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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO II**

AULAS Y OFICINAS: CONCEPTO	PERIODO					
	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					
<b>EN OFICINAS:</b>						
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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026  
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO III**

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

(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 "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO I**

CONCEPTO	PERIODO					
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	OTROS
<b>LABORATORIOS:</b>						
MESAS DE TRABAJO Y TARJAS	X					
CESTOS PARA BASURA		X				
CANCELERIA Y PUERTAS		X				
ANAQUELES		X				
COMPUTADORAS		X				
PISOS	X					
<b>CLINICA ESTOMATOLOGÍA:</b>						
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				
<b>EN BAÑOS:</b>						
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					
<b>AREAS COMUNES:</b>						
<b>LAVADO DE:</b>						
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 DIA
BARRIDO DE PLAZAS, ANDADORES Y BANQUETA EXTERIOR	X					

(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 "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO II**

CONCEPTO	PERIODO					
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	OTROS
<b>LABORATORIOS:</b>						
MESAS DE TRABAJO Y TARIJAS	X					
CESTOS PARA BASURA		X				
CANCELERIA Y PUERTAS		X				
ANAQUELES		X				
COMPUTADORAS		X				
PISOS	X					
<b>EN BAÑOS:</b>						
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					
<b>AREAS COMUNES:</b>						
<b>LAVADO DE:</b>						
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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO III**

LABORATORIOS:	PERIODO						
	CONCEPTO	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	OTROS
MESAS DE TRABAJO Y TARJAS	X						
CESTOS PARA BASURA			X				
CANCELERIA Y PUERTAS			X				
ANAQUELES			X				
COMPUTADORAS			X				
PISOS	X						
<b>EN BAÑOS:</b>							
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						
<b>AREAS COMUNES:</b>							
<b>LAVADO DE:</b>							
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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)



**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO I**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>OFICINAS:</b>
<b>RETIRO DE RSU, RME'S:</b> 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
<b>PUERTAS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE, LA PERILLA, E L MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA
<b>ESCRITORIOS:</b> 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
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> DEBEN LIMPIARSE EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURAS METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO
<b>TELÉFONOS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA EN LA TOTALIDAD DE SU SUPERFICIE, QUITANDO MANCHAS DE GRASA Y OTROS
<b>COMPUTADORAS:</b> 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
<b>ARCHIVEROS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD.
<b>VENTILADORES:</b> DEBEN LIMPIARSE EL BASTÓN, LA BASE, LA ZONA DE BOTONES Y LA CABEZA DEL MOTOR
<b>CAJAS DE CONEXIÓN DE TELEFONOS:</b> LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA
<b>APAGADORES ELÉCTRICOS:</b> LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA
<b>CUADROS:</b> LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS LIMPIARSE 1 VEZ POR SEMANA Y DE ACUERDO A LOS MATERIALES DE FABRICACIÓN
<b>VENTANAS:</b> LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS LIMPIARSE, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS
<b>BARRIDO:</b> SE REALIZARÁ CON ESCOBA TODOS LOS DÍAS
<b>TRAPEADO EN GENERAL:</b> DEBEN TRAPEARSE Y/O MOPEARSE 2 VECES POR TURNO
<b>ESCALERAS:</b> SE BARRERAN DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS
<b>ENFRIADORES Y GARRAFONES:</b> 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
<b>LIBREROS Y REPISAS:</b> 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
<b>LAMBRINES DE MADERA:</b> 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
<b>COCINETAS:</b> SE LIMPIARÁ TODA LA SUPERFICIE Y LOS COSTADOS DE LA MISMA CUANDO SE REQUIERA
<b>BAÑOS:</b> SE LAVARÁN DIARIAMENTE LOS MUEBLES Y ACCESORIOS, ASÍ COMO TRAPEAR EL PISO
<b>CRISTALES INTERIORES:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES DEBERÁ REALIZARSE CADA QUE SEA NECESARIO UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA
<b>MUEBLES DE MADERA:</b> 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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

A) ANEXO "4"  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026  
RUTINAS DE ASEO MENOR

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

APARTADO I

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR
<b>AULAS:</b>
<b>SE ENTREGARÁ HORARIO PARA ASEO DE AULAS</b>
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 <b>RSU, RME'S</b> DE CESTO, LLEVARLES AL <b>PUNTO DE RECOLECCIÓN</b> , LAVAR LOS CESTOS Y <b>CAMBIAR LA BOLSA CORRESPONDIENTE A CADA RESIDUO</b> 1 VEZ POR SEMANA Ó CUANDO SE REQUIERA
<b>LIMPIEZA DE VENTANAS Y VIDRIOS:</b> SE LIMPIARÁN COMO SE INDICÓ EN ANEXO 1, SE PROGRAMARÁ UNA VEZ POR SEMANA EN SÁBADO
<b>LIMPIEZA DE PIZARRON:</b> SE LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA TODA LA SUPERFICIE, MARCO Y PORTA GIS, POSTERIORMENTE SECAR CON FRANELA SECA (LAS FRANELAS SERÁN EXCLUSIVAS PARA LIMPIAR PIZARRONES)
<b>LOS RSU, RME'S:</b> DEBERÁ SACARSE CUANDO SE REQUIERA
<b>RESTIRADORES:</b> SE LIMPIARÁN CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE Y DESMANCHAR CON JABÓN Y FIBRA CUANDO SE REQUIERA
<b>BANCOS:</b> LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA EL ASIENTO Y PATAS DIARIAMENTE
<b>TELEVISIONES Y VIDEOCASETERAS:</b> LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA DIARIAMENTE Y LAVAR FUNDA 1 VEZ/SEMANA

(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 "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO I**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>LABORATORIOS DE COMPUTO:</b>
<b>SE LIMPIARÁN MESAS (SUPERFICIE Y PATAS) DIARIAMENTE, SILLAS, REGULADORES Y COMPUTADORAS COMO SE INDICA EN PUNTO 1 DE ANEXO</b>
<b>PISOS: SE TRAPEARÁ DIARIAMENTE CUANDO SE REQUIERA, PUEDE SER UNA O DOS VECES</b>
<b>BAÑOS:</b>
CONSISTE EN EL RETIRO DE <b>RSU</b> , 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 <b>PRODUCTO DESINCRUSTANTE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE</b> UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SEA REQUERIDO
<b>MAMPARAS:</b> RETIRAR LAS MANCHAS Y LETREROS DE TODO TIPO QUE PUEDA EXISTIR
<b>ESPEJOS:</b> SE REALIZARÁ CON JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES
<b>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.</b>
<b>CLINICAS:</b>
<b>PISOS:</b> BARRIDO DOS VECES AL DÍA DE ACUERDO A HORARIO DE OCUPACIÓN
<b>RSU, RME'S:</b> RETIRO DE <b>RSU</b> , <b>RME'S</b> 3 O 4 VECES AL DÍA, CAMBIAR BOLSA SEGÚN RESIDUO Y LAVAR CESTO PAPELERO CUANDO SE REQUIERA. LA RECOLECCIÓN DE <b>RPBI'S</b> SE REALIZARÁ TANTO EN EL TURNO MATUTINO COMO VESPERTINO
<b>UNIDADES DENTALES:</b> LAVAR ESCUPIDERA CON CEPILLO, AGUA Y JABÓN, POSTERIORMENTE, DESINFECTAR CON CLORO DOS VECES AL DÍA DE ACUERDO A OCUPACIÓN
<b>MESA PARA INSTRUMENTAL:</b> LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA TODA LA SUPERFICIE DOS VECES AL DÍA O CUANDO SE REQUIERA
<b>BANCOS:</b> LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA DOS VECES AL DÍA
<b>VENTANAS Y VIDRIOS:</b> DEBERÁN LIMPIARSE IGUAL QUE PUNTO 1 DE ESTE ANEXO
<b>SERÁ NECESARIO ACLARAR QUE PARA LA DESINFECCIÓN DE UNIDADES DENTALES, DESINFECCIÓN DE PISO Y RECOLECCIÓN DE <b>RPBI'S</b> DEBERÁN USAR GUANTES, CUBREBOCAS Y UNIFORME (PROPORCIONADO POR LA COMPAÑÍA DE LIMPIEZA).</b>

(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 "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO I**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>SALA DE ESPERA:</b>
<b>BARRIDO Y TRAPEADO Y RETIRO DE RSU, RME'S SE REALIZARÁ DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES ANTERIORES</b>
<b>BUTACAS: LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE Y LAVAR CON FIBRA Y JABÓN UNA VEZ POR SEMANA</b>
<b>TELEVISIÓN: LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA DIARIAMENTE</b>
<b>LABORATORIOS:</b>
<b>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</b>
<b>TALLERES:</b>
<b>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</b>
<b>MAQUINAS: SE LIMPIARAN CON FRANELA SEMI-HÚMEDA LA SUPERFICIE Y PATAS DIARIAMENTE</b>
<b>AREAS EXTERIORES:</b>
<b>CONSISTE EN BARRIDO, PEPENADO Y RECOLECCION DE BASURA, ASI COMO RETIRO DE RSU, RME'S DE MINITAMBOS Y LLEVARLA AL PUNTO DE RECOLECCIÓN ESTABLECIDO.</b>
<b>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.</b>

(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 "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO II**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>OFICINAS:</b>
<b>RETIRO DE RSU, RME'S:</b> 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 <b>POR TIPO DE RESIDUO Y COLOR</b> 1 VEZ P/SEMANA Y LLEVAR RSU, RME'S AL PUNTO DE RECOLECCIÓN ESTABLECIDO
<b>PUERTAS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE, LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA
<b>ESCRITORIOS:</b> 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
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> DEBEN LIMPIARSE EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURAS METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO
<b>TELÉFONOS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA EN LA TOTALIDAD DE SU SUPERFICIE, QUITANDO MANCHAS DE GRASA Y OTROS
<b>COMPUTADORAS:</b> 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
<b>ARCHIVEROS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD
<b>VENTILADORES:</b> DEBEN LIMPIARSE EL BASTÓN, LA BASE, LA ZONA DE BOTONES Y LA CABEZA DEL MOTOR
<b>CAJAS DE CONEXIÓN DE TELEFONOS:</b> LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA
<b>APAGADORES ELÉCTRICOS:</b> LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA
<b>CUADROS:</b> LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS LIMPIARSE 1 VEZ POR SEMANA Y DE ACUERDO A LOS MATERIALES DE FABRICACIÓN
<b>VENTANAS:</b> LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS LIMPIARSE, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS
<b>BARRIDO:</b> SE REALIZARÁ CON ESCOBA TODOS LOS DÍAS
<b>TRAPEADO EN GENERAL:</b> DEBEN TRAPEARSE Y/O MOPEARSE 2 VECES POR TURNO
<b>ESCALERAS:</b> SE BARRERAN DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS
<b>ENFRIADORES Y GARRAFONES:</b> 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
<b>LIBREROS Y REPISAS:</b> 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
<b>LAMBRINES DE MADERA:</b> 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
<b>COCINETAS:</b> SE LIMPIARÁ TODA LA SUPERFICIE Y LOS COSTADOS DE LA MISMA CUANDO SE REQUIERA
<b>BAÑOS:</b> SE LAVARÁN DIARIAMENTE LOS MUEBLES Y ACCESORIOS, ASÍ COMO TRAPEAR EL PISO
<b>CRISTALES INTERIORES:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES DEBERÁ REALIZARSE CADA QUE SEA NECESARIO UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA
<b>MUEBLES DE MADERA:</b> 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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)



**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO II**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>AULAS:</b>
<b>SE ENTREGARÁ HORARIO PARA ASEO DE AULAS.</b>
<b>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.</b>
<b>LIMPIEZA DE VENTANAS Y VIDRIOS:</b> SE LIMPIARÁN COMO SE INDICÓ EN ANEXO 1, SE PROGRAMARÁ UNA VEZ POR SEMANA EN SÁBADO
<b>LIMPIEZA DE PIZARRON:</b> SE LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA TODA LA SUPERFICIE, MARCO Y PORTA GIS, POSTERIORMENTE SECAR CON FRANELA SECA (LAS FRANELAS SERÁN EXCLUSIVAS PARA LIMPIAR PIZARRONES)
<b>LOS RSU, RME'S:</b> DEBERÁ SACARSE CUANDO SE REQUIERA
<b>RESTIRADORES:</b> SE LIMPIARÁN CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE Y DESMANCHAR CON JABÓN Y FIBRA CUANDO SE REQUIERA
<b>BANCOS:</b> LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA EL ASIENTO Y PATAS DIARIAMENTE
<b>TELEVISIONES Y VIDEOCASETERAS:</b> LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA DIARIAMENTE Y LAVAR FUNDA 1 VEZ/SEMANA

(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 "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO II**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>LABORATORIOS DE COMPUTO:</b> SE LIMPIARAN MESAS (SUPERFICIE Y PATAS) DIARIAMENTE, SILLAS, REGULADORES Y COMPUTADORAS COMO SE INDICA EN PUNTO 1 DE ANEXO
<b>PISOS:</b> SE TRAPEARÁ DIARIAMENTE CUANDO SE REQUIERA, PUEDE SER UNA O DOS VECES
<b>BAÑOS:</b> 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
<b>ESPEJOS:</b> 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 TRANSURSO DE LA JORNADA LABORAL, REPORTANDO INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA
<b>LABORATORIOS:</b> 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
<b>AREAS EXTERIORES:</b> 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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)



**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO III**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>OFICINAS:</b>
<b>RETIRO DE RSU, RME'S:</b> 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 <b>POR TIPO DE RESIDUO Y COLOR</b> 1 VEZ P/SEMANA Y LLEVAR <b>RSU, RME'S</b> AL PUNTO DE RECOLECCIÓN ESTABLECIDO
<b>PUERTAS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE, LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA
<b>ESCRITORIOS:</b> 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
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> DEBEN LIMPIARSE EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURAS METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO
<b>TELÉFONOS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA EN LA TOTALIDAD DE SU SUPERFICIE, QUITANDO MANCHAS DE GRASA Y OTROS
<b>COMPUTADORAS:</b> 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
<b>ARCHIVEROS:</b> DEBEN LIMPIARSE CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD
<b>VENTILADORES:</b> DEBEN LIMPIARSE EL BASTÓN, LA BASE, LA ZONA DE BOTONES Y LA CABEZA DEL MOTOR
<b>CAJAS DE CONEXIÓN DE TELEFONOS:</b> LIMPIARSE CON FRANELA HÚMEDA
<b>APAGADORES ELÉCTRICOS:</b> LIMPIARSE CON FRANELA SEMI-HÚMEDA
<b>CUADROS:</b> LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS LIMPIARSE 1 VEZ POR SEMANA Y DE ACUERDO A LOS MATERIALES DE FABRICACIÓN
<b>VENTANAS:</b> LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS LIMPIARSE, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS
<b>BARRIDO:</b> SE REALIZARÁ CON ESCOBA TODOS LOS DÍAS
<b>TRAPEADO EN GENERAL:</b> DEBEN TRAPEARSE Y/O MOPEARSE 2 VECES POR TURNO
<b>ESCALERAS:</b> SE BARRERAN DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS
<b>ENFRIADORES Y GARRAFONES:</b> 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
<b>LIBREROS Y REPISAS:</b> 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
<b>LAMBRINES DE MADERA:</b> 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
<b>COCINETAS:</b> SE LIMPIARÁ TODA LA SUPERFICIE Y LOS COSTADOS DE LA MISMA CUANDO SE REQUIERA
<b>BAÑOS:</b> SE LAVARÁN DIARIAMENTE LOS MUEBLES Y ACCESORIOS, ASÍ COMO TRAPEAR EL PISO
<b>CRISTALES INTERIORES:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES DEBERÁ REALIZARSE CADA QUE SEA NECESARIO UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA
<b>MUEBLES DE MADERA:</b> 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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)



**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO III**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>AULAS:</b>
<b>SE ENTREGARÁ HORARIO PARA ASEO DE AULAS.</b>
<b>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.</b>
<b>LIMPIEZA DE VENTANAS Y VIDRIOS:</b> SE LIMPIARÁN COMO SE INDICÓ EN ANEXO 1, SE PROGRAMARÁ UNA VEZ POR SEMANA EN SÁBADO
<b>LIMPIEZA DE PIZARRON:</b> SE LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA TODA LA SUPERFICIE, MARCO Y PORTA GIS, POSTERIORMENTE SECAR CON FRANELA SECA (LAS FRANELAS SERÁN EXCLUSIVAS PARA LIMPIAR PIZARRONES)
<b>LOS RSU, RME'S:</b> DEBERÁ SACARSE CUANDO SE REQUIERA
<b>RESTIRADORES:</b> SE LIMPIARÁN CON FRANELA HÚMEDA DIARIAMENTE Y DESMANCHAR CON JABÓN Y FIBRA CUANDO SE REQUIERA
<b>BANCOS:</b> LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA EL ASIENTO Y PATAS DIARIAMENTE
<b>TELEVISIONES Y VIDEOCASETERAS:</b> LIMPIAR CON FRANELA SEMI-HÚMEDA DIARIAMENTE Y LAVAR FUNDA 1 VEZ/SEMANA

(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 "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MENOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO III**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR</b>
<b>LABORATORIOS DE COMPUTO:</b> SE LIMPIARAN MESAS (SUPERFICIE Y PATAS) DIARIAMENTE, SILLAS, REGULADORES Y COMPUTADORAS COMO SE INDICA EN PUNTO 1 DE ANEXO
<b>PISOS:</b> SE TRAPEARÁ DIARIAMENTE CUANDO SE REQUIERA, PUEDE SER UNA O DOS VECES
<b>BAÑOS:</b> 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
<b>ESPEJOS:</b> 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
<b>LABORATORIOS:</b> 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
<b>AREAS EXTERIORES:</b> 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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MAYOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO I**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MAYOR</b>
<b>OFICINAS:</b>
<b>ALFOMBRAS:</b> ASPIRAR ALFOMBRAS UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA
<b>LAVAR ALFOMBRAS:</b> 2 VECES POR SEMESTRE, PROGRAMAR CON ENCARGADA DE EDIFICIO
<b>SILLAS DE PLIANA:</b> SE REQUIERE LAVAR 1 VEZ POR AÑO O CUANDO SE REQUIERA
<b>LAVADO DE CANCELERIA:</b> 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
<b>LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO:</b> SE LAVARÁN CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES
<b>LAVADO DE ARCHIVEROS:</b> SE LAVARÁN CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA MUY SUAVE POR LO MENOS CADA DOS MESES
<b>LIMPIEZA DE TELÉFONOS:</b> DEBERÁN SER LIMPIADOS CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
<b>VENTILADORES:</b> 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
<b>PERSIANAS:</b> SE LAVARÁN CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS
<b>LAVADO DE MINITAMBOS:</b> CON FIBRA, JABON Y SECADO CON FRANELA HÚMEDA, Y CAMBIAR BOLSA UNA VEZ POR SEMANA
<b>LABORATORIOS:</b>
<b>LAVADO DE MESAS DE TRABAJO:</b> SE REALIZARÁ UTILIZANDO LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE
<b>LAVADO DE CESTOS PARA RSU, RME'S:</b> DEBERÁ REALIZARSE CADA QUINCE DÍAS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS ANTERIORMENTE
<b>LAVADO DE TARJAS:</b> SE REALIZARÁ DIARIAMENTE UTILIZANDO LIQUIDO MULTIUSOS Y FIBRA VERDE
<b>LAVADO DE CANCELERIA Y PUERTAS:</b> SE REALIZARÁ CADA TRES MESES, COMO SE MENCIONA ANTERIORMENTE
<b>BAÑOS:</b>
<b>LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS:</b> 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
<b>LAVADO DE PUERTAS Y MAMPARAS:</b> SE UTILIZA LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDA Y JALADOR PARA CRISTALES SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES PARA EL LAVADO DE CANCELERIA
<b>LAVADO DE PAREDES:</b> DEBERÁ REALIZARSE CON MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS Y CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
<b>LAVADO DE PISOS DE LOSETA:</b> 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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MAYOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO II**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MAYOR</b>
<b>OFICINAS:</b>
<b>ALFOMBRAS:</b> ASPIRAR ALFOMBRAS UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA
<b>LAVAR ALFOMBRAS:</b> 2 VECES POR SEMESTRE, PROGRAMAR CON ENCARGADA DE EDIFICIO
<b>SILLAS DE PLIANA:</b> SE REQUIERE LAVAR 1 VEZ POR AÑO O CUANDO SE REQUIERA
<b>LAVADO DE CANCELERIA:</b> 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
<b>LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO:</b> SE LAVARÁN CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES
<b>LAVADO DE ARCHIVEROS:</b> SE LAVARÁN CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA MUY SUAVE POR LO MENOS CADA DOS MESES
<b>LIMPIEZA DE TELÉFONOS:</b> DEBERÁN SER LIMPIADOS CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
<b>VENTILADORES:</b> 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
<b>PERSIANAS:</b> SE LAVARÁN CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS
<b>LAVADO DE MINITAMBOS:</b> CON FIBRA, JABON Y SECADO CON FRANELA HÚMEDA, Y CAMBIAR BOLSA UNA VEZ POR SEMANA
<b>LABORATORIOS:</b>
<b>LAVADO DE MESAS DE TRABAJO:</b> SE REALIZARÁ UTILIZANDO LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE
<b>LAVADO DE CESTOS PARA <u>RSU</u>, <u>RME'S</u>:</b> DEBERÁ REALIZARSE CADA QUINCE DÍAS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS ANTERIORMENTE
<b>LAVADO DE TARJAS:</b> SE REALIZARÁ DIARIAMENTE UTILIZANDO LIQUIDO MULTIUSOS Y FIBRA VERDE
<b>LAVADO DE CANCELERIA Y PUERTAS:</b> SE REALIZARÁ CADA TRES MESES, COMO SE MENCIONA ANTERIORMENTE
<b>BAÑOS:</b>
<b>LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS:</b> 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
<b>LAVADO DE PUERTAS Y MAMPARAS:</b> SE UTILIZA LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDA Y JALADOR PARA CRISTALES SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES PARA EL LAVADO DE CANCELERIA
<b>LAVADO DE PAREDES:</b> DEBERÁ REALIZARSE CON MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS Y CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
<b>LAVADO DE PISOS DE LOSETA:</b> 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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)



**A) ANEXO "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**RUTINAS DE ASEO MAYOR**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**APARTADO III**

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO MAYOR</b>
<b>OFICINAS:</b>
<b>ALFOMBRAS:</b> ASPIRAR ALFOMBRAS UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA
<b>LAVAR ALFOMBRAS:</b> 2 VECES POR SEMESTRE, PROGRAMAR CON ENCARGADA DE EDIFICIO
<b>SILLAS DE PLIANA:</b> SE REQUIERE LAVAR 1 VEZ POR AÑO O CUANDO SE REQUIERA
<b>LAVADO DE CANCELERIA:</b> 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
<b>LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO:</b> SE LAVARÁN CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES
<b>LAVADO DE ARCHIVEROS:</b> SE LAVARÁN CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA MUY SUAVE POR LO MENOS CADA DOS MESES
<b>LIMPIEZA DE TELÉFONOS:</b> DEBERÁN SER LIMPIADOS CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
<b>VENTILADORES:</b> 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
<b>PERSIANAS:</b> SE LAVARÁN CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS
<b>LAVADO DE MINITAMBOS:</b> CON FIBRA, JABON Y SECADO CON FRANELA HÚMEDA, Y CAMBIAR BOLSA UNA VEZ POR SEMANA
<b>LABORATORIOS:</b>
<b>LAVADO DE MESAS DE TRABAJO:</b> SE REALIZARÁ UTILIZANDO LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE
<b>LAVADO DE CESTOS PARA <u>RSU</u>, <u>RME'S</u>:</b> DEBERÁ REALIZARSE CADA QUINCE DÍAS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS ANTERIORMENTE
<b>LAVADO DE TARIJAS:</b> SE REALIZARÁ DIARIAMENTE UTILIZANDO LIQUIDO MULTIUSOS Y FIBRA VERDE
<b>LAVADO DE CANCELERIA Y PUERTAS:</b> SE REALIZARÁ CADA TRES MESES, COMO SE MENCIONA ANTERIORMENTE
<b>BAÑOS:</b>
<b>LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS:</b> 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
<b>LAVADO DE PUERTAS Y MAMPARAS:</b> SE UTILIZA LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDA Y JALADOR PARA CRISTALES SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES PARA EL LAVADO DE CANCELERIA
<b>LAVADO DE PAREDES:</b> DEBERÁ REALIZARSE CON MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS Y CON UNA FRECUENCIA MENSUAL
<b>LAVADO DE PISOS DE LOSETA:</b> 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 persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)



**Anexo "5"**  
**"Acreditación del Licitante"**

**(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, razón social) 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:				
Clave patronal del licitante:				
Domicilio:				
Calle y número:				
Colonia:		Demarcación territorial o municipio:		
Código postal:		Entidad federativa:		
Teléfonos:		Fax:		
Correo electrónico:				
No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:				Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:				
Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio (folio mercantil, fecha y lugar):				
Descripción del objeto social:				
Relación de accionistas. -				
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):	RFC:	% de Participación
1.				
2.				
3.				
Reformas al acta constitutiva (señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el registro público de la propiedad):				

**Datos de la persona facultada legalmente:**

Nombre, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:	
RFC:	
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"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**"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	Unidad de medida	Cantidad	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); PERIODO: 1 DE MARZO 2026 AL 31 DICIEMBRE 2026. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	SERVICIO MENSUAL	10	\$	\$
1.1	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO I); PERIODO: 1 DE ENERO 2027 AL 28 FEBRERO 2027. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	SERVICIO MENSUAL	2	\$	\$
2	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO II); PERIODO: 1 DE MARZO 2026 AL 31 DICIEMBRE 2026. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	SERVICIO MENSUAL	10	\$	\$
2.1	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO II); PERIODO: 1 DE ENERO 2027 AL 28 FEBRERO 2027. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	SERVICIO MENSUAL	2	\$	\$
3	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO III); PERIODO: 1 DE MARZO 2026 AL 31 DICIEMBRE 2026. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	SERVICIO MENSUAL	10	\$	\$
3.1	SERVICIO PROFESIONAL DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (APARTADO III); PERIODO: 1 DE ENERO 2027 AL 28 FEBRERO 2027. <b>NOTA:</b> Se anexa descripción del servicio	SERVICIO MENSUAL	2	\$	\$

	<b>Importe</b>	\$
	<b>IVA</b>	\$
	<b>Importe Total</b>	\$

		<b>Precio Unitario antes de IVA</b>
Costo mensual por elemento incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado I)</b>	Afanador	\$
	Pulidor	\$
	Supervisor	\$
Costo mensual por elemento que prestará el servicio incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado II)</b>	Afanador	\$
	Pulidor	\$
	Supervisor	\$
Costo mensual por elemento que prestará el servicio incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado III)</b>	Afanador	\$
	Supervisor	\$

		<b>Precio Unitario antes de IVA</b>
Costo mensual por elemento incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado I)</b>	Afanador	\$
	Pulidor	\$
	Supervisor	\$
Costo mensual por elemento que prestará el servicio incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado II)</b>	Afanador	\$
	Pulidor	\$
	Supervisor	\$
Costo mensual por elemento que prestará el servicio incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado III)</b>	Afanador	\$
	Supervisor	\$

		<b>Precio Unitario antes de IVA</b>
Costo mensual por elemento incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado I)</b>	Afanador	\$
	Pulidor	\$
	Supervisor	\$
Costo mensual por elemento que prestará el servicio incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado II)</b>	Afanador	\$
	Pulidor	\$
	Supervisor	\$
Costo mensual por elemento que prestará el servicio incluyendo Mano de Obra y equipos de limpieza. <b>(Apartado III)</b>	Afanador	\$
	Supervisor	\$

(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**

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**ANEXO "8"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**DESGLOSE DE PROPUESTAS ECONÓMICAS XII.13**

**Apartado I, Inciso A**  
**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 nómina	Salario real (costo unitario)	Cantidad de personas por día	Días de contrato	Costo total por categoría
<b>Porcentajes</b>									2.5%				
Afanador Matutino											17		
Afanador Vespertino											16		
Supervisor Matutino											2		
Supervisor Vespertino											1		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado I, Inciso B**  
**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 nómina	Salario real (costo unitario)	Cantidad de personas por día	Días de contrato	Costo total por categoría
<b>Porcentajes</b>									2.5%				
Afanador Matutino											14		
Afanador Vespertino											16		
Afanador Nocturno											9		
Supervisor Matutino											2		
Supervisor Vespertino											1		
Supervisor Nocturno											1		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado I, Inciso C  
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									2.5%				
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--	--	--	--

Afanador Matutino											45		
Supervisor Matutino											3		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado I, Apoyo a los incisos  
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									2.5%				
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--	--	--	--

Pulidor Matutino											1		
Supervisor Matutino											0		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado I, ANÁLISIS DETALLADO DEL COSTO UNITARIO POR EQUIPO**

Descripción del equipo propuesto	Unidad de cuantificación	Precio unitario del bien (antes de IVA)	Cantidad de bienes solicitados	Porcentaje de depreciación	Costo de depreciación por día	Días laborales del contrato	Costo total del equipo
PULIDORA DE PISOS INDUSTRIAL MASISA MOD D24				%		358	
ESCALERAS: 2.00 MTS., 4.00 MTS., 0.80 MTS Y DE 10.00 MTS PELDAÑOS				%		358	
EXTENSIONES ELECTRICAS TIPO INDUSTRIAL DE 20 MTS.				%		358	
MASCARILLA O RESPIRADOR CON FILTRO				%		358	
ANDAMIOS PARA CONSTRUCCIÓN, INCLUYE: RUEDAS CON SEGURO Y TIJERAS DE SUJECCIÓN 2.00 X 2.20 MTS				%		358	
***BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				%		358	
ESCALERA MULTIFUNCIONAL DE EXTENSIÓN Y DE TIJERA DE 6 MTS				%		358	
BOTAS DE HULE TALLAS 27 Y 28				%		358	
JALADOR PARA PISO 30"				%		358	
LAVADORA DE ALFOMBRA Y MOBILIARIO INDUSTRIAL MCA. MASSISA, MOD MX 9165-SC				%		358	
EXTENSIÓN MASTER PARA JALADOR DE LIMPIAVIDRIOS				%		358	
ASPIRADORA MCA. KOBLENZ, INDUSTRIAL MOD. 1515 O MASSISA MOD 420-P				%		358	
HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN INDUSTRIAL CON MOTOR A GASOLINA (CARCHER)				%		358	
ARNES DE SEGURIDAD CON REPOSICIÓN				%		358	
CINTO BANDOLA CON REPOSICIÓN				%		358	
CASCO CON BARBIQUEJO				%		358	
MANGUERA DE PLÁSTICO ½", TIPO JARDINERA REFORZADA DE 50.00 MTS.				%		358	
DESARMADOR PLANO Y DE CRUZ				%		358	
SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCIÓN PISO MOJADO				%		358	
* EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS ALTOS, GRUA CON BRZO ARTICULADO Y/O JIRAFÁ CON UN ALCANCE MÍNIMO DE 2 A 6 NIVELES				%		358	
VEHICULO AUTOMOTOR PARA TRANSPORTE DE PERSONAL				%		358	

Gran total antes de IVA

--	--



**Apartado II, Inciso A**  
**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									2.5%				
Afanador Matutino											9		
Afanador Vespertino											6		
Afanador domingos											1		
Supervisor Matutino											1		

Gran total antes de IVA

**Apartado II, Inciso B**  
**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									2.5%				
Afanador Matutino											1		
Afanador Vespertino											1		

Gran total antes de IVA

**Apartado II, Inciso C**  
**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									2.5%				
Afanador Matutino											17		
Supervisor Matutino											1		

Gran total antes de IVA

**Apartado II, Inciso D**  
**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
<b>Porcentajes</b>									2.5%				
Afanador Matutino											8		
Afanador Vespertino											8		
Supervisor Matutino											1		
Supervisor Vespertino											1		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado II, Inciso E**  
**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
<b>Porcentajes</b>									2.5%				
Afanador Matutino											6		
Afanador Vespertino											6		
Supervisor Matutino											1		
Supervisor Vespertino											1		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado II, Inciso F**  
**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
<b>Porcentajes</b>									2.5%				
Afanador Matutino											8		
Supervisor Matutino											1		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado II, Apoyo a los incisos  
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									2.5%				
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--	--	--	--

Pulidor Matutino											1		
Supervisor Matutino											0		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado III, Inciso G  
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									2.5%				
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--	--	--	--

Afanador Matutino											6		
Supervisor Matutino											1		

**Gran total antes de IVA**

**Apartado II, ANÁLISIS DETALLADO DEL COSTO UNITARIO POR EQUIPO**

Descripción del equipo propuesto	Unidad de cuantificación	Precio unitario del bien (antes de IVA)	Cantidad de bienes solicitados	Porcentaje de depreciación	Costo de depreciación por día	Días laborales del contrato	Costo total del equipo
PULIDORA DE PISOS INDUSTRIAL MASISA MOD D24				%		365	
ESCALERAS: 2.00 MTS., 4.00 MTS., 0.80 MTS., Y 10.00 MTS.				%		365	
EXTENSIONES ELECTRICAS TIPO INDUSTRIAL DE 20.00 MTS				%		365	
MASCARILLA O RESPIRADOR CON FILTRO				%		365	
ANDAMIOS PARA CONSTRUCCIÓN, INCLUYE: RUEDAS CON SEGURO Y TIJERAS DE SUJECIÓN 2.00 Y 2.20 MTS.				%		365	
***BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SIST. DE GESTIÓN AMBIENTAL				%		365	
ESCALERA MULTIFUNCIONAL DE EXTENSIÓN Y DE TIJERA DE 6.00 MTS.				%		365	
BOTAS DE HULE TALLAS 27 Y 28				%		365	
JALADOR PARA PISO 30"				%		365	
LAVADORA DE ALFOMBRA Y MOBILIARIO INDUSTRIAL MCA. MASSISA MOD MX 9165-SC, O CARACTERISTICAS IGUALES O SIMILARES				%		365	
EXTENSIÓN MASTER PARA JALADOR DE LIMPIAVIDRIOS				%		365	
ASPIRADORA MCA. KOBLENZ, INDUSTRIAL MOD. 1515 O MASSISA MOD 420-P				%		365	
HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN INDUSTRIAL CON MOTOR A GASOLINA (CARCHER)				%		365	
ARNES DE SEGURIDAD CON REPOSICIÓN				%		365	
CINTO BANDOLA CON REPOSICIÓN				%		365	
CASCO CON BARBIQUEJO				%		365	
MANGUERA DE PLÁSTICO ½", TIPO JARDINERA REFORZADA DE 50.00 MTS				%		365	
DESARMADOR PLANO Y DE CRUZ DE ½" X 6"				%		365	
SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCION PISO MOJADO				%		365	
*EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS ALTOS GRÚA CON BRAZO ARTICULADO Y/O JIRAFÁ CON ALCANCE MÍNIMO DE 2 HASTA 6 NIVELES				%		365	
VEHICULO AUTOMOTOR PARA TRANSPORTE DE PERSONAL				%		365	

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)

**Apartado III, ANÁLISIS DETALLADO DEL COSTO UNITARIO POR EQUIPO**

Descripción del equipo propuesto	Unidad de cuantificación	Precio unitario del bien (antes de IVA)	Cantidad de bienes solicitados	Porcentaje de depreciación	Costo de depreciación por día	Días laborales del contrato	Costo total del equipo
PULIDORA DE PISOS INDUSTRIAL MASSISA MOD D24				%		358	
ESCALERAS: 2.00 MTS., 4.00 MTS., 0.80 MTS., Y 10.00 MTS.				%		358	
EXTENSIONES ELECTRICAS TIPO INDUSTRIAL DE 20.00 MTS				%		358	
MASCARILLA O RESPIRADOR CON FILTRO				%		358	
ANDAMIOS PARA CONSTRUCCIÓN, INCLUYE: RUEDAS CON SEGURO Y TIJERAS DE SUJECCIÓN 2.00 Y 2.20 MTS.				%		358	
***BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SIST. DE GESTIÓN AMBIENTAL				%		358	
ESCALERA MULTIFUNCIONAL DE EXTENSIÓN Y DE TIJERA DE 6.00 MTS.				%		358	
BOTAS DE HULE TALLAS 27 Y 28				%		358	
JALADOR PARA PISO 30"				%		358	
LAVADORA DE ALFOMBRA Y MOBILIARIO INDUSTRIAL MCA. MASSISA MOD MX 9165-SC, O CARACTERISTICAS IGUALES O SIMILARES				%		358	
EXTENSIÓN MASTER PARA JALADOR DE LIMPIAVIDRIOS				%		358	
ASPIRADORA MCA. KOBLENZ, INDUSTRIAL MOD. 1515 O MASSISA MOD 420-P				%		358	
HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN INDUSTRIAL CON MOTOR A GASOLINA (CARCHER)				%		358	
ARNES DE SEGURIDAD CON REPOSICIÓN				%		358	
CINTO BANDOLA CON REPOSICIÓN				%		358	
CASCO CON BARBIQUEJO				%		358	
MANGUERA DE PLÁSTICO ½", TIPO JARDINERA REFORZADA DE 50.00 MTS				%		358	
DESARMADOR PLANO Y DE CRUZ DE ½" X 6"				%		358	
SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCION PISO MOJADO				%		358	
*EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS ALTOS GRÚA CON BRAZO ARTICULADO Y/O JIRAFÁ CON ALCANCE MÍNIMO DE 2 HASTA 6 NIVELES				%		358	
VEHICULO AUTOMOTOR PARA TRANSPORTE DE PERSONAL				%		358	

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"**  
**Modelo de contrato**

**C. No.**  
**Modelo de Contrato**

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA POR SU RECTOR MTRO. EN D. JUAN CARLOS ARREDONDO HERNÁNDEZ Y POR EL SECRETARIO GENERAL, DR. FERNANDO RUVALCABA VILLALOBOS Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_ S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE 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 Mtro. en D. Juan Carlos Arredondo Hernández, 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 2025 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 Dr. Fernando Ruvalcaba Villalobos 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 Poder Notarial número XXXXXXX, volumen XXXXXXX, otorgado ante la fe del Notario Público número XXXX del Estado de Aguascalientes, Lic. XXXXXXX.

**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 dentro de su estructura legal, académica y administrativa se encuentra el **Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Infraestructura Universitaria** cuyos titulares suscriben el presente instrumento legal, asumen en el ámbito de su competencia, los compromisos sustantivos que se derivan del presente documento, los aspectos sustantivos de carácter técnicos y operativos, así como el seguimiento del Contrato siendo lo anterior responsabilidad exclusiva de las áreas operativas señaladas.

**F).**- 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**.

**G).**- Que cuenta con la autorización del presupuesto para cumplir con los compromisos derivados del contrato, específicamente, los recursos provienen: **Fondo Ordinario Estatal y Ordinario Propios, conforme al oficio DGF-049/2025**.

**II. "EL PROVEEDOR" declara que:**

**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 22 \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.

**B)** Que el \_\_\_\_\_, en su carácter de Representante Legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_ de la Ciudad \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiestan no les 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).** - Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada las necesidades de "**LA UNIVERSIDAD**".

**E).** - Manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de



conformidad a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación y demás leyes tributarias.

F). - 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 de compra-venta, como resultado del procedimiento de licitación N° \_\_\_\_\_ para la Adquisición de \_\_\_\_\_ de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de la cual resultado adjudicado "EL PROVEEDOR", obligándose al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- Objeto del contrato:** "LA UNIVERSIDAD" se obliga a adquirir de "EL PROVEEDOR" y éste se obliga a suministrar los bienes consistentes en \_\_\_\_\_ para el Departamento de \_\_\_\_\_ de "LA UNIVERSIDAD", cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en el **Anexo "1"**, que suscrito por ambas partes forman parte integrante del presente instrumento.

**SEGUNDA.- Monto:** "LA UNIVERSIDAD" se obliga a cubrir a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los bienes objeto del presente instrumento jurídico, la cantidad total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), más la cantidad de \_\_\_\_\_ correspondientes al 16% del Impuesto al Valor Agregado, dando un total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de conformidad con los precios unitarios que se indican a continuación:

PARTIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	TOTAL

Las partes convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del mismo.

**TERCERA. - Forma de pago:** "LA UNIVERSIDAD" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR", la cantidad señalada en la Cláusula **SEGUNDA** en pesos mexicanos, dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha plena de aceptación por parte del área receptora de los bienes que integran cada partida adjudicada y previa revisión y aprobación de las facturas correspondientes.

"EL PROVEEDOR" se compromete a entregar a "LA UNIVERSIDAD" a través del Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas la factura correspondiente para su aprobación, acompañadas del escrito de aceptación de los bienes que emita el área receptora de los mismos, misma que contendrá todos los datos y requisitos fiscales aplicables, desglosando el Impuesto al Valor Agregado. En caso de que "EL PROVEEDOR" presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**CUARTA.- Plazo, lugar y condiciones de entrega:** "EL PROVEEDOR" se compromete a entregar a "LA UNIVERSIDAD" los bienes que se mencionan en la Cláusula Primera del presente, a más tardar a los (xx) días siguientes a la firma del contrato, correspondiendo a el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, en el Departamento de \_\_\_\_\_, edificio \_\_\_\_ del Centro \_\_\_\_\_, Ciudad Universitaria, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo responsable de su recepción \_\_\_\_\_ y conforme a las condiciones de entrega establecidas en las bases y junta de aclaraciones de la Licitación Pública N° \_\_\_\_\_.

Previo a la entrega de bienes, y cuando menos 24 horas antes de la entrega de bienes, "EL PROVEEDOR" deberá concertar cita para tal fin al Departamento de Compras de "LA UNIVERSIDAD", a los teléfonos 01 (449) 910-74-84, 910-74-85 o 910-74-86, con \_\_\_\_\_. Únicamente se otorgarán prorrogas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento, cuando previo a su fecha de vencimiento y a solicitud expresa por escrito del proveedor, se establezcan y acredite el caso fortuito o la fuerza mayor que justifiquen el otorgamiento de la prórroga necesaria para el cumplimiento de las obligaciones.

De igual forma, "EL PROVEEDOR" se obliga a instalar y poner en operación los bienes objeto del presente contrato, así como a capacitar al personal que para tal efecto sea designado por "LA UNIVERSIDAD", dentro de los 7 días posteriores a la fecha de entrega de los bienes. "EL PROVEEDOR" podrá cumplir con las obligaciones del presente contrato, antes del vencimiento de los plazos establecidos para tal efecto, previa conformidad de "LA UNIVERSIDAD". "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar los bienes perfectamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y en condiciones de embalaje que los resguarden del polvo y la humedad, debiendo garantizar la identificación y entrega individual y total de los bienes que preserven sus cualidades durante el transporte y almacenaje, sin desgaste de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno para "LA UNIVERSIDAD". De igual forma "EL PROVEEDOR" se obliga a cubrir todos los gastos y absorber todos los riesgos hasta los sitios de entrega señalados, así como los relativos al aseguramiento de los mismos; la instalación y puesta en operación a entera satisfacción de "LA UNIVERSIDAD". Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación aleatoria, con objeto de revisar que se entreguen conforme con la descripción del Catálogo de Artículos, así como con las condiciones requeridas, considerando cantidad, empaques y envases en buenas condiciones. "EL PROVEEDOR", se compromete a realizar la entrega de los bienes de manera personal, ya que no se aceptará la entrega de bienes mediante contratación de servicio de mensajería o paquetería.

**QUINTA. - Pruebas de Aceptación:** Una vez que “el proveedor” entregue la totalidad de los bienes adjudicados, se realizarán pruebas de aceptación y consistirán en verificar que las características de los bienes entregados correspondan a las solicitadas y ofertadas. En caso de que los bienes entregados no cumplan con las características técnicas solicitadas y ofertadas, se tendrán como bienes no entregados y se aplicará la pena correspondiente.

**SEXTA. - Garantías. - “EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar a “LA UNIVERSIDAD”, las garantías que se enumeran a continuación:

- a) **Garantía de los bienes:** “EL PROVEEDOR” se obliga con “LA UNIVERSIDAD” a entregar junto con los bienes objeto de este contrato, una garantía de calidad de los bienes objeto del presente contrato por \_\_\_\_\_ meses, 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 de “EL PROVEEDOR”, a entera satisfacción de “LA UNIVERSIDAD”. La que 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 universidad”, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de la notificación.
- b) **Garantía de cumplimiento del contrato.- “EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar a “LA UNIVERSIDAD”, dentro de un plazo de diez días naturales posteriores a la firma de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato y de las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_\_, póliza de fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y a favor de la “Universidad Autónoma de Aguascalientes”, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe que se indica en la Cláusula **SEGUNDA** del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. “EL PROVEEDOR” queda obligado a entregar a “LA UNIVERSIDAD” la póliza de fianza, apegándose al texto que se indicado en las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_\_. Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a “EL PROVEEDOR” una vez que “LA UNIVERSIDAD” le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a “EL PROVEEDOR”, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato.

**SÉPTIMA. - Ejecución de la póliza de fianza de cumplimiento de este contrato:** “LA UNIVERSIDAD” llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes: a) Se rescinda administrativamente este contrato. b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior en los bienes suministrados, en comparación con los ofertados. c) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato y en las bases de la Licitación Pública Nacional N° \_\_\_\_\_.

**OCTAVA. - Prohibición de cesión de derechos y obligaciones. - “EL PROVEEDOR”** se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven de este Contrato.

**NOVENA.- 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.

**DÉCIMA. -Penas convencionales:** Las partes convienen en que en caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él o se atrase en la fecha de entrega de los bienes, se le aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el monto de los bienes en que incumpla, antes de impuesto, por cada día natural de mora. 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 UNIVERSIDAD”.

**DÉCIMA PRIMERA.- Terminación anticipada:** De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “LA UNIVERSIDAD” podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes objeto del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a “LA UNIVERSIDAD” o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos casos “LA UNIVERSIDAD” reembolsará a “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SEGUNDA. - Rescisión administrativa del contrato:** “LA UNIVERSIDAD” podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. “LA UNIVERSIDAD” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión. De manera enunciativa se señalan algunas de las causas de rescisión: Cuando no entregue la

garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo; Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato; Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el este instrumento jurídico y sus anexos; Cuando se compruebe que “EL PROVEEDOR” haya entregado bienes con descripciones y características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico; En caso de que “EL PROVEEDOR” no reponga los bienes que le hayan sido devueltos, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato; Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico; Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de “EL PROVEEDOR”.

**DÉCIMA TERCERA. - Procedimiento de rescisión:** Para el caso de rescisión administrativa las partes convienen en someterse procedimiento estipulado en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA OCTAVA. - Modificaciones.** - De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “LA UNIVERSIDAD” podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 68, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**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 transmisión, 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento 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. Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por dos tantos, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.

\*Se modificará según la naturaleza y alcance de la convocatoria, junta de aclaraciones, propuestas.

POR “LA UNIVERSIDAD”

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

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

\*\* En el Anexo “1” y “1.1”, 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/901045968-001-2026  
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

(Fecha de presentación de la propuesta y en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

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 16, 40, 69, 70 y 71 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, 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.
5. . N° \_\_\_\_\_ entendidos y aceptados sus términos, hemos elaborado las ofertas técnicas y económicas que sometemos a su consideración.
6. Que la empresa a quien represento, con Registro Federal de Contribuyentes no. \_\_\_\_\_ se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. 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 16, 40, 69, 70 y 71 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.
8. 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.
9. 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.

10. 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 persona)

**ANEXO "11"**  
**DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026**  
**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PLATILLA DE PERSONAL Fecha:**  
(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**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.

<b>SUELDOS Y PRESTACIONES</b>	
Sueldo <b>SEMANAL</b> (Neto) de cada uno de los elementos y/o personal que prestarán el servicio. El salario mínimo que deberá pagarse por una jornada de <b>8 horas</b> , de lunes a sábado es de <b>\$ 2,205.28</b> (DOS MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.), semanalmente.	\$ 315.04 (Indicar el sueldo neto por persona)
<b>Prestaciones de Ley</b>	
IMSS	Sí
INFONAVIT	Sí
Aguinaldo	15/365
Vacaciones	12 días el primer año
Prima Vacacional	25% de vacaciones
<b>Impuesto sobre nomina</b>	<b>2.5%</b>
<b>Prestaciones Adicionales</b>	
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/901045968-001-2026**  
**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/901045968-001-2026**  
**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	Anexo carta de recomendación
					Sí	Sí
					Sí	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/901045968-001-2026**  
**FORMATO PARA PREGUNTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES**

En referencia a las Bases del Procedimiento (indicar nombre de procedimiento) 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.**

(Nombre, cargo y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de persona).

**ANEXO "15"  
DE LAS BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. E/901045968-001-2026  
FORMATO DE FIANZA**

FIANZA OTORGADA EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO \_\_\_\_\_ ADJUDICADO CON FECHA \_\_\_\_\_ A LA PERSONA FÍSICA/MORAL \_\_\_\_\_, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_ y DOMICILIO \_\_\_\_\_, POR LA CANTIDAD DE ( \_\_\_\_\_ PESOS OO/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 (O DE CALIDAD), 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 otorgue 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). - El monto total del contrato sin incluir IVA es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100 PESOS MONEDA NACIONAL). La fianza garantiza el 10 % (diez por ciento del monto total contratado, sin incluir el impuesto al valor agregado, es decir la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100 PESOS 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 esta ley por pago extemporáneo de la póliza 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.

**(Nombre, cargo y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de persona).**

**\*Se debe firmar y entregar de conocimiento, no es necesario llenar los datos.**

**BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS AUTORIZADO POR SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

<p><b>Botiquín de primeros auxilios</b></p> <p><b>01. Antisépticos</b> Para prevenir la infección en caso de herida.</p> <p><b>02. Vendas hemostáticas</b> de diferentes tamaños. Te ayudarán a controlar hemorragias si es necesario.</p> <p><b>03. Distintos elementos para curar heridas</b> como agua oxigenada, gasas esterilizadas, suero fisiológico y esparadrapo. También pinzas, tijeras pequeñas y guantes de látex o vinilo.</p> <p><b>04. Toallitas de alcohol</b> Para desinfectarte las manos antes de realizar una cura. Nunca las apliques directamente sobre las heridas.</p> <p><b>05. Pañuelo triangular</b> de un tamaño aproximado de 140x100x100 cm. Te será útil para cubrir heridas, quemaduras, hacer un cabestrillo...</p> <p><b>06. Teléfonos de urgencias</b> Así siempre los tendrás a mano si los necesitas con urgencia.</p>		<p><b>Botiquín de medicamentos</b></p> <p><b>01. Medicación que tomas habitualmente</b> Te ayudará a tenerla accesible y organizada para que no te falte.</p> <p><b>02. Analgésicos</b> Paracetamol e ibuprofeno son los medicamentos que puedes tomar en caso de dolor, fiebre o inflamación.</p> <p><b>03. Antihistamínicos</b> especialmente si eres alérgico.</p> <p><b>04. Antigripales</b> Son medicamentos que asocian varios principios activos y debes escoger aquellos que se ajusten más a tus necesidades.</p> <p><b>05. Antidiarreicos</b> Sólo en caso de que estés de viaje, y siempre que previamente lo hayas consultado con tu médico.</p> <p><b>06. Melatonina</b> Especialmente si viajas, ya que los cambios de horarios suelen provocar alteraciones del sueño.</p> <p><b>07. Termómetro</b></p>
--	---	--

(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 "16"**  
**Correo electrónico del licitante**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES  
P R E S E N T E**

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada,  
\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la convocante es:  
\_\_\_\_\_.

**(Nombre, cargo y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de persona).**

**ANEXO "17"**

**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	Obligatoriedad	Entrega	Observación
<b>Documentación administrativa</b>				
1	Acreditación y representación: <b>Anexo "5"</b>	Sí		
1.1	Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. <b>Anexo "16"</b>	Sí		
<b>Documentos Legales:</b>				
2	<b>Identificación vigente:</b> Original y copia.	Sí		
2.1	<b>CSF:</b> Constancia de Situación Fiscal en donde consta el Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación.	Sí		
2.2	<b>RFC:</b> Registro Federal de Contribuyentes <u>del Representante Legal o apoderado de la empresa</u> que participe en el procedimiento de licitación (En caso de personas morales).	Sí		
2.3	<b>Personas Morales:</b> En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal, copia. <b>Importante:</b> Puede colocar la Constancia de Proveedor vigente del 2026, "Padrón de Proveedores UAA".	Sí		
2.4	<b>Personas Físicas:</b> Acta de nacimiento en copia simple.	Sí en caso de aplicar		
2.5	<b>Carta poder simple e identificaciones en original y copia:</b> En caso de no presentarse el representante legal a la entrega de la propuesta.			
<b>Documentos legales adicionales:</b>				
2.6	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.	Sí		
2.7	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.	Sí		
2.8	Constancia de situación fiscal del INFONAVIT.	Sí		
2.9	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.	Sí		
2.10	<b>Capitales contables</b>	Sí		
3	<b>Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad: Anexo "10".</b>	Sí		
	a) Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono no mayor a 3 meses).	Sí		
	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).	Sí		
	c) Fotografía de la oficina por fuera y por dentro.	Sí		
	d) Manifiesto de aceptación de visita en sus oficinas, la cual deberá tener las condiciones requeridas en el numeral II, punto 18. (Formato Libre)	Sí		
4	<b>Propuestas en Conjunto:</b>	Sólo cuando se actualice el supuesto.		
5	<b>Manifestación de que se cumplirá</b> con las obligaciones correspondientes para la plantilla del Personal <b>Anexo "11"</b> .	Sí		
6	<b>Relación de tres clientes Anexo "13":</b>	Sí		
	Incluir copia de la factura o contratos de los servicios, de los 3 clientes del <b>Anexo 13</b> .	Sí		
	Cartas de recomendación	Sí		
7	Curriculum de la empresa	Sí		
8	<b>Presentar copia de la transferencia de pago de bases (en caso de aplicar) y recibo del comprobante de la UAA.</b> Se deberá presentar copia del pago de las bases correspondiente a la presente licitación, en caso contrario no se admitirá su participación y se procederá a su descalificación.	Sí		
9	<b>Formato de Fianza Anexo "15"</b>	Sí		
<b>Documentación propuesta técnica.</b>				
10	<b>Descripción de los Servicios por partida, vigencia y ubicación de los inmuebles Anexo "1.1" y Anexo "1"</b> .	Sí		
11	<b>Plantilla del Personal Anexo "2"</b>	Sí		
12	<b>Presentar la relación de la Maquinaria y Equipo de Seguridad, Anexo "3".</b>	Sí		
	Facturas o contratos, que acrediten la propiedad, el uso y goce de maquinaria y equipo.	Sí		
13	Programa Calendarizado de las Actividades a realizar, según <b>Anexo "4"</b>	Sí		
14	<b>Información y fotografía del Uniforme</b> que se le proporcionara a los empleados en caso de resultar adjudicados.	Sí		
15	Manifiesto Ambiental, <b>Anexo "12"</b>	Sí		
16	<b>Constancia de Visita</b> al lugar en donde se prestarán los Servicios	Sí		
17	<b>Personal.</b> Listado del personal administrativo y operativo actualmente contratado, anexando Copia de pago al IMSS sobre la nómina del último bimestre. Proporcionar y demostrar experiencia de los supervisores.	Sí		
18	<b>Manifiesto de aceptación de juntas ordinarias</b>	Sí		



19	Ficha técnica del vehículo que se utilizará para transporte de pasajeros de su empresa (mínimo para 14 pasajeros), en buenas condiciones y/o contrato de arrendamiento y/o manifiesto bajo protesta de decir verdad con, cuando menos dos cotizaciones.	Sí		
	En caso de ser propietario o contar con contrato vigente de arrendamiento. Fotografía del vehículo, tarjeta de circulación, número de placas, póliza del seguro vehicular vigente.	Sí		
20	<b>Manifiesto Normas Oficiales</b> Escrito bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa, firmada por el representante legal, que los servicios ofertados, cumplen con normas de calidad. 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.	Sí		
	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, al menos dos.	Sí		
	<b>Certificados de competencia laboral bajo el estándar de competencia ECO154</b>	Sí		
20.1	Acreditaciones, Certificaciones y Registros: <b>Distintivo ELSSA/Norma ISO 9001 2015.</b>	Sí		
21	<b>Capacitación:</b> Copia del plan y programa de capacitación	Sí		
	Presentación del sistema de selección y reclutamiento de personal utilizado en la empresa.	Sí		
	Presentar registro de capacitación ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de los trabajadores	Sí		
22	<b>Póliza de Seguros Contra Daños a Terceros</b> por \$1'000,000.00 M.N. (Apartado I, II y III)	Sí		
23	<b>Registro Patronal.</b> Original del registro patronal del IMSS	Sí		
	Original o Copia de los últimos tres bimestres de cuotas obrero patronales	Sí		
24	<b>Registrado REPSE.</b>	Sí		
25	Estar registrados en las plataformas: <b>SISUB y ICSEO</b>	Sí		
	<b>Propuesta económica</b>			
26	Propuesta Económica <b>Anexo "7"</b>	Sí		
	Análisis detallado del Costo Unitario por persona, y equipos, <b>Anexo "8"</b> .	Sí		
	<b>Otros requisitos</b>			
27	<b>Propuesta digital:</b> en memoria USB.	Sí		
28	<b>Relación de documentación para entregar Anexo "17"</b> . Se deberá foliar la propuesta e indicar en el Anexo 17, cuantas páginas integran la documentación presentada.	Sí		
	<b>Propuesta firmada autógrafamente en cada una de las hojas</b>	Sí		
	<b>Propuesta Foliada</b>	Sí		
	<b>Entrega por el Licitante</b>			<b>Recibe por la Convocante</b>
	(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