

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER
EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional
Número OM-ISSSTECALI-001-2023**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MÉDICAS
PERTENECIENTES A ISSSTECALI.”**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. OM-ISSSTECALI-001-2023, relativa a la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MÉDICAS PERTENECIENTES A ISSSTECALI”**, en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, procedimiento financiado con Recursos Estatales de Gasto Corriente Autorizados para el Ejercicio 2023.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

El procedimiento de licitación se substanciará con estricto apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en adelante “La Ley”, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en adelante “El Reglamento”, así como por las disposiciones y normas administrativas vigentes en la materia mismas que serán identificadas plenamente es el acto de su aplicación; en lo conducente y de manera supletoria se aplicará la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California, en adelante “La Ley Supletoria”.

Además, los servicios ofertados por los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que se establecen en estas bases.

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

3.1 Podrán participar únicamente en el presente procedimiento de Licitación las siguientes personas:

a).- Prestador de Servicios Regional: Del giro específico a que se refiere el presente procedimiento de adjudicación, que tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

b).- Prestador de Servicios Regional del Sector Público, Persona física o moral que provee a la administración pública de Gobierno del Estado de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

3.2.- Requisitos que deben cumplir las personas que deseen participar en el presente procedimiento de licitación:

a).- Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la ejecución de los servicios solicitados en estas bases de licitación.

b).- Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados identificando el número de la licitación y nombre o razón social del licitante e indicando cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la económica.

c) Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el **costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional)** mediante depósito a cuenta, efectivo o cheque certificado a nombre de ISSSTECALI, pago a realizar en la Caja General de ISSSTECALI, ubicada en Calle Calafia #1115-1G, Centro Cívico, Código Postal 21000, en la Ciudad de Mexicali, Baja California **desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.**

3.3.- No podrán participar aquellas personas o grupos de personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 de “La Ley”.

3.4.- Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones; en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas cumpliendo los siguientes aspectos:

1.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de las bases;

2.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio privado en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
- b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
- c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
- d) 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
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

3.5 Los licitantes solo podrán presentar una proposición en la presente licitación.

3.6 Una vez entregadas las proposiciones, estas no podrán ser retiradas por los licitantes y permanecerán vigentes hasta la formalización de los contratos correspondientes.

4.- DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las PARTIDAS que integran el paquete único, objeto de la presente licitación, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Los servicios propuestos por los licitantes en su oferta técnica y económica deberán cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas en las presentes bases, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento mínimo de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

Los servicios que se oferten deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones y demás características que se indican a continuación:

PAQUETE ÚNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS.

NOTA.- POR SERVICIO DEBERÁ ENTENDERSE “ELEMENTO”.

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
HOSPITAL ISSSTECALI MEXICALI AVE. FRANCISCO SARABIA NO.1300, COL. EXEJIDO ZACATECAS, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA. SUPERFICIE TERRENO 9.117,63 M2 SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 5.500,00M2	81312	<ul style="list-style-type: none"> • 14 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>TODOS LOS DÍAS DEL AÑO INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>TODOS LOS DÍAS DEL AÑO INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE: 2:00 PM A 10:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>TODOS LOS DÍAS DEL AÑO INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE: 10:00 PM A 6:00 AM</p>

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
<p>CLÍNICA DE SERVICIOS AMPLIADOS ISSSTECALI MEXICALI CALZADA MONARCAS Y MONTES TOLEDO S/N FRACC. VILLAS DEL REY 5TA. ETAPA, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA</p> <p>SUPERFICIE TERRENO 8,582.58 M2</p> <p>SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 2,425.45M2 PLANTA BAJA 527.71 2 PLANTA ALTA</p>	14490	<ul style="list-style-type: none"> 5 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>DE LUNES A VIERNES, NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 SERVICIOS DE 6 HORAS <p>DE LUNES A VIERNES, NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 2:00 PM A 8:00 PM</p>
<p>CLÍNICA REGIONAL DEL VALLE DE MEXICALI "PROF. EUCARIO ZAVALA ÁLVAREZ" CARRETERA ESTATAL NUEVO LEON- CHIMI. ESQUINA CON AVENIDA RODOLFO SÁNCHEZ TABOADA, EJIDO NUEVO LEÓN MEXICALI, BAJA, CALIFORNIA.</p> <p>SUPERFICIE TERRENO 4,289.41 M2</p> <p>SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 465.82 M2 PLANTA BAJA</p>	4928	<ul style="list-style-type: none"> 01 SERVICIO DE 8 HORAS <p>TODOS LOS DÍAS DEL AÑO INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 SERVICIO DE 8 HORAS <p>TODOS LOS DÍAS DEL AÑO INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE: 2:00 PM A 10:00 PM</p>
<p>CONSULTORIO GUADALUPE VICTORIA CALLE 10 NO. 273 KM. 43 GUADALUPE VICTORIA, MEXICALI, MEXICALI</p> <p>SUPERFICIE TERRENO 900.00 M2</p> <p>SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 232.00 M2</p>	4928	<ul style="list-style-type: none"> 1 SERVICIO DE 8 HRS <p>TODOS LOS DÍAS DEL AÑO INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE: 6 AM A 2 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 SERVICIO DE 8 HRS <p>TODOS LOS DÍAS DEL AÑO INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE: 2 PM A 10 PM</p>
<p>CLÍNICA PERIFÉRICA ISSSTECALI MEXICALI AV. COSPERO Y JAVIER MINA S/N COL. MAGISTERIAL INDEPENDENCIA MEXICALI, BAJA CALIFORNIA</p> <p>SUPERFICIE TERRENO 3,439.00 M2</p> <p>SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 1,622.98 M2</p>	3312	<ul style="list-style-type: none"> 02 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS. HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM</p>
<p>CLINICA ESTACION COAHUILA AV. COLOMBIA #33 EJIDO COAHUILA, VALLE DE MEXICALI, B.C.</p>	808	<ul style="list-style-type: none"> 01 SERVICIOS DE 8 HORAS

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 185.00 M2		SÁBADOS, DOMINGOS Y TODOS LOS DÍAS FESTIVOS. HORARIO DE: 12:00 PM A 8:00 PM

El personal de limpieza no deberá laborar más de 12 horas al día (considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada unidad médica o administrativa. así mismo en más de una ubicación en cada una de las partidas.

El **“Licitante”** realizara los trabajos de limpieza con apego al **plan de limpieza del Hospital Mexicali, Clínica Regional del Valle y Clínica de Servicios Ampliados de ISSSTECALI Mexicali**, Clínica periférica y Clínica Estación Coahuila, el plan establecerá para cada área definida con anterioridad los siguientes puntos:

1. Procedimientos de limpieza a seguir.
 2. Frecuencia con que se aplicarán durante el día, semana o mes.
 3. Cantidad de empleados que ejecutarán las tareas.
 4. Utensilios y productos de limpieza que empleará.
 5. Concentración de los ingredientes de los productos de limpieza.
 6. Si los utensilios de limpieza se usarán exclusivamente en el área o se utilizarán en otras, en cuyo caso se indicará en cuáles.
- La Dirección del **Hospital Mexicali, Clínica Regional del Valle y Clínica de Servicios Ampliados ISSSTECALI Mexicali** evaluará los métodos de limpieza empleados en cada área de las instalaciones y los resultados obtenidos, por lo que el **“Licitante”** conviene y acepta modificarlos o cambiarlos de acuerdo con los requerimientos del hospital cuando se le indique.
 - El cuerpo de supervisores, será el responsable del buen desempeño del personal a su cargo, y cuidará que se observe buena conducta y contribuyan al buen uso de las instalaciones del hospital y clínica.
 - Con la finalidad de evaluar el riesgo epidemiológico de las instalaciones, la dirección del **Hospital Mexicali y Clínica Regional del Valle** podrá solicitar en cualquier momento al **“Licitante”** documentos que acrediten que su personal destacado en el hospital y clínica cuente con servicio médico y de seguridad social.
 - La directiva de las unidades médicas solicitara el cambio de las personas que no realicen su labor correctamente y que no observen buena conducta durante su estancia en las instalaciones.

ACTIVIDADES A REALIZAR EN HOSPITAL ISSSTECALI MEXICALI, INCLUIRÁ ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ÁREAS:

♦ **Área:**

1. Urgencias
2. Aislados UCI
3. Quirófano
4. Transfer
5. Vestidores
6. Sala General
7. Rayos X
8. Laboratorio
9. Pediatría
10. Neonatos
11. Exteriores, Residencia y Mantenimiento
12. Aislados
13. Signos Vitales
14. Sala De Maternidad
15. Binomios
16. Banco De Sangre
17. Quimioterapia
18. Hemodiálisis
19. Hospitalización
20. Archivo
21. Baños de Sala de Espera
22. Baños de Urgencias
23. Pasillos de Consulta General y Especializada

24. Jefatura de Enseñanza
25. Auditorio
26. Trabajo Social
27. Oficina de Supervisión de Enfermería
28. Baños de Área de Rayos "X"
29. Pasillo de Área de Radioterapia
30. Baño de la Jefatura de Enseñanza
31. Área de Comedor del Personal.
32. Consultorios de Consulta General y de Especialidades
33. Limpieza de Rejillas y Cortinas de Baño del Hospital.
34. Realizar Exhaustivos a las Ambulancias
35. Las demás áreas ubicadas en el hospital, que sean designadas por el director o administrador del hospital. en el entendido de que en caso de designarse por el administrador o director del hospital mencionado, áreas adicionales a las anteriormente señaladas, el **"Licitante"** se obliga con el **"ISSSTECALI"** a prestar los servicios objetos de este contrato y al suministro de los artículos de limpieza que en su caso se requieran, en las áreas adicionadas sin costo adicional para **"ISSSTECALI"**.

ACTIVIDADES A REALIZAR EN CLÍNICA REGIONAL DEL VALLE EN EJIDO NUEVO LEÓN Y CLÍNICA ESTACION COAHUILA:

General Diario

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar bolsas de basura a los cestos
- Limpiar los escritorios y todos los muebles de oficina
- Limpiar los accesorios de escritorios
- Limpiar mesas y gavetas
- Limpiar puertas de vidrio y ventanas
- Barrer y trapear piso de tile
- Pulir pisos de tile (por áreas según corresponda)
- Barrer entrada y exterior
- Limpiar andadores y banquetas

Sanitarios Diario

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar las bolsas de basura a los cestos
- Colocar pastillas desinfectantes
- Conservar limpios y libres de manchas los lavabos
- Limpiar espejos
- Trapear los pisos con solución germicida
- Lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
- Limpiar áreas de regadera

Sanitarios Diario

- Lavar cortinas del área de regaderas en baños

Área General Semanal

- Desmanchar puertas y paredes
- Limpiar ventanas interiores y exteriores
- Sacudir orillas y marcos de ventanas
- Limpieza de rejillas y cortinas de baños
- Exhaustivos a ambulancias

Mensual

- Lavar mamparas

Mantenimiento de pisos

- Por áreas según se requiera a fin de mantenerlos en óptimas condiciones.

ACTIVIDADES A REALIZAR EN CLÍNICA DE SERVICIOS AMPLIADOS DE ISSSTECALI MEXICALI Y CLINICA PERIFERICA:

General Diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas

- Cambiar bolsas de basura a los cestos
- Limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
- Limpiar los accesorios de escritorios
- Limpiar mesas y gavetas
- Limpiar puertas de vidrio
- Barrer y trapear piso
- Pulir pisos (por áreas según corresponda)
- Barrer entrada y espacios exteriores
- Limpiar andadores y banquetas

Sanitarios Diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar las bolsas de basura a los cestos
- Colocar pastillas desinfectantes
- Conservar limpios y libres de manchas los lavabos
- Limpiar espejos
- Trapear los pisos con solución germicida
- Lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
- Limpiar áreas de regadera

Área General Semanal:

- Desmanchar puertas y paredes
- Limpiar ventanas interiores y exteriores
- Sacudir orillas y marcos de ventanas

Mensual:

- Lavar mamparas

Mantenimiento de Pisos:

- Por áreas según se requiera a fin de mantenerlos en óptimas condiciones

El “licitante” se obliga con el “ISSSTECALI” a la prestación del servicio de limpieza mismo que cubrirá las siguientes especificaciones para cada unidad médica.

- Pisos, paredes, techos, plafones, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, pasillos, vestíbulos (puertas, paredes, pisos) y baños. En los roles de limpieza de pisos y paredes deberá ser cuando menos una vez al mes, así como por indicaciones del director de cada **Unidad Médica**, cuantas veces lo crea necesario sin costo adicional para el **ISSSTECALI**.
- Proporcionará un programa por edificio u oficina, para la realización de aquellos servicios cuya periodicidad sea semanal, mensual o trimestral.
- Observará fielmente todas las indicaciones referentes al servicio que le haga **“ISSSTECALI”** y en caso de que adujera razones para no atenderlas, deberá ponerlas a la consideración de **“ISSSTECALI”** mediante comunicación escrita dentro de los 5 días siguientes a aquel en que tenga conocimiento de dicha indicación a fin de que el propio **“ISSSTECALI”** resuelva en definitiva.
- Pondrá en conocimiento oportuno, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses del propio **“ISSSTECALI”**, a través de las personas que este designe.
- Contará con los elementos técnicos, materiales y humanos especializados y necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Proporcionará por su cuenta y a su cargo, uniformes (consistente en pantalón, camisa o blusa en su caso, bata de trabajo, calzado y demás que el **“licitante”** considere pertinentes, para el personal de limpieza y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, con el logotipo bordado y visible de la empresa. Para el caso del manejo de los **RPBIS** deberán proporcionarle al personal los equipos de protección personal que reúna los requisitos que para el efecto determine el asesor ambiental del **issstecali** y las disposiciones legales y normatividad vigentes aplicables en la materia.
- Dentro del personal que la empresa tendrá para realizar los servicios de limpieza, se contempla la existencia de supervisores de la misma, los cuales serán responsables de vigilar que dicho servicios se lleve a cabo conforme a lo que se establezca en estas especificaciones.

- El personal que atiende los diferentes servicios debe contar con cursos de capacitación sobre teoría y práctica de limpieza y desinfección en áreas hospitalarias de acceso restringido.

Servicios Especiales:

- **Lavado y encerado de pisos.-** todas las áreas, excepto quirófano y exteriores se lavan periódicamente y de acuerdo a un calendario de actividades, utilizando la maquina lavadora, discos negros y removedor de cera para pisos, cuando la cera no está muy desgastada los pisos se restauran utilizando discos rojos y jabón neutro. Seguidamente se aplica la cera necesaria.

El lavado y encerado de pisos, se realizara con una periodicidad de 2 veces al año de acuerdo al calendario que para tal efecto sea proporcionado por el administrador o director de la unidad médica correspondiente.

- **Lavado de sillas y muebles de tela.-** cada vez que sea necesario y no todos a la vez, los muebles mencionados se aspiran y se lavan con un cepillo suave utilizando una mezcla de agua, desengrasante y shampoo.

Manejo de Residuos Peligrosos Biologico-Infeciosos:

- El personal administrativo y operativo utilizado para dichas labores, deberá estar calificado para el desempeño de las mismas, y conocer las diferentes normas emitidas por la secretaria del medioambiente y recursos naturales semarnat y ssa a través de su órgano desconcentrado la comisión federal para la prevención de riesgos, como es la norma oficial mexicana nom-087-ecol-ssai-2002 la cual se refiere al manejo y recolección de residuos peligrosos biológicos-infecciosos, entre otros, su transporte y almacenamiento temporal dentro de las unidades médicas, como son: sangre, cultivos y cepas, punzocortantes, patológicos, no anatómicos, placas de rayos x , entre otros según maneje cada unidad médica.

- La plantilla debe contar con antigüedad dentro de la prestadora del servicio ya que estos son los elementos humanos que permiten una calidad satisfactoria en los diferentes servicios especializados que son requeridos (quirófanos, unidad de cuidados intensivos, sala de aislados).

Relacion de Actividades Generales Diarias

- Limpieza y trapeado de pisos, desmanchado de pisos.
- Recogido de basura de los cestos y retiro de la misma al lugar indicado.

- Limpieza de muebles, escritorios, ventanas y puertas de vidrio, incluyendo archiveros, pasamanos, lámparas, teléfonos, etc.
- Limpieza y aspirado de alfombras en los lugares en que haya lugar.
- Lavado y desinfectado de sanitarios.
- Limpieza de recipientes termoenfriadores.
- Limpieza de herrajes en baños.
- Desempolvado general en áreas como cuadros, extinguidores, bases de muebles, marco de puertas, etc.
- Encerado de escritorios, archiveros y muebles de madera.
- Lavado de cestos, papeleros y basureros.
- Limpieza de acrílicos de lámparas.

Adicionalmente, se realizara el lavado y encerado de pisos, con una periodicidad de 2 veces al año de acuerdo al calendario que para tal efecto sea proporcionado por el administrador o director del área correspondiente.

Recoleccion de basura contaminada:

Las actividades que debe desempeñar la persona que recolecta los **RPBIS**, entre otros, es la de pesar y hacer entrega de los **RPBIS** entre otros, a la empresa contratada para tal efecto y llevar los controles que establece la normatividad correspondiente.

Existe una rutina establecida para la recolección de los **RPBIS** entre otros y basura contaminada que se generan en las áreas del hospital, la cual consiste en que empleados de limpieza realizan diariamente bajo horario ya establecido en la unidad, utilizando un carrito para este propósito, en el que se depositan los desechos biológico-infecciosos, que posteriormente se resguardan en el almacén temporal de la unidad.

◆ El “Licitante” se Obliga a Proporcionar la Mquinaria, Equipo yMateriales en las Unidades Médicas, bajo las siguientes condiciones:

EL “LICITANTE” UTILIZARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO DE SU PROPIEDAD, EN BUENAS CONDICIONES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y FÍSICAS, NECESARIAS.	
MAQUINARIA	EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS
◆ PULIDORAS- LAVADORA DE PISOS	◆ CARRITOS CON EXPRIMIDOR

<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORA DE VELOCIDAD ◆ PULIDORAS DE BATERÍAS CON DISCO DE 21PULG. Y BOLSA DE ASPIRADO DE POLVO. ◆ MAQUINA LAVADORA DE BAÑO A SISTEMA MÚLTIPLE QUE INCLUYE: LAVADO ANTIBACTERIAL, ENJUAGUE LÍQUIDO, ASPIRADO Y SECADO. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR CON BASTÓN DE APLICACIÓN DE CERA ACRÍLICA. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR AUTOMÁTICO DE LÍQUIDOS QUE INCLUYE: GERMICIDA, MULTIUSOS, LIMPIADOR NEUTRO, DESENGRASANTE (PARA LOGRAR LA CONCENTRACIÓN EXACTA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ MECHUDOS PARA PISOS ◆ MAPEADORES ◆ CUBETAS ◆ ESCOBAS ◆ RECOGEDOR DE BASURA ◆ CEPILLOS PARA BARRER ◆ PLUMEROS ◆ CEPILLOS PARA W.C. ◆ CEPILLOS TALLADORES ◆ JALADORES PARA VIDRIOS ◆ JALADORES PARA PISOS ◆ MOTAS PARA VIDRIOS ◆ ATOMIZADORES
--	---

NOTA GENERAL DEBERÁ CONSIDERARSE E INCLUIRSE PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS DE LA PRESENTE LICITACIÓN LO SIGUIENTE:

Para las unidades médicas del “ISSSTECALI”, se deberá realizar por parte del “licitante” al que se le adjudique el contrato, la codificación en 3 distintos colores de las motas, trapeadores, trapos de limpieza, baldes con exprimidor para las distintas áreas en términos que le indique el “ISSSTECALI”.

**PARTIDA 2
“UBICACIÓN MEXICALI”**

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
<p align="center">ALMACÉN GENERAL CALZ. INDEPENDENCIA ESQUINA CON CALLE CALAFIA NO.1115 LOCAL 1-G PLAZA BAJA CALIFORNIA CENTRO CÍVICO MEXICALI, BAJA CALIFORNIA</p> <p align="center">SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN ÁREA DE ALMACÉN 702.92 M2 ÁREA DE OFICINAS 173.40 M2</p>	3312	<ul style="list-style-type: none"> • 2 SERVICIOS DE 8 HORAS <p align="center">DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 8:00 AM A 4:00 PM</p>
<p align="center">OFICINAS CENTRALES CALZ. INDEPENDENCIA ESQUINA CON CALLE CALAFIA NO.1115 LOCAL 1-G PLAZA</p>	11592	<ul style="list-style-type: none"> • 6 SERVICIOS DE 8 HORAS

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
BAJA CALIFORNIA CENTRO CÍVICO MEXICALI, BAJA CALIFORNIA SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN PLANTA BAJA 1,812.14 M2 PLANTA ALTA 1,887.12 M2		DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM <ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIO DE 8 HORAS (PERSONAL MASCULINO) DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM
CLÍNICA DE REHABILITACIÓN MILTON CASTELLANOS NO. 1153, CONJUNTO URBANO CALISSS MEXICALI, BAJA CALIFORNIA SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 401.99 M2	2691	<ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIOS DE 8 HORAS DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 7:00 AM A 3:00 PM <ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIO DE 5 HORAS DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 3:00 PM A 8:00 PM
CLÍNICA DE SÍNDROME METABÓLICO MILTON CASTELLANOS NO. 1573, CONJUNTO URBANO CALISSS MEXICALI, BAJA CALIFORNIA SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 186.33 M2	2691	<ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIOS DE 8 HORAS DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 7:00 AM A 3:00 PM <ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIO DE 5 HORAS DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 3:00 PM 8:00 PM
TALLER MANTENIMIENTO CALLE MAR BALTICO #2555 CENTRO CIVICO MEXICALI, BAJA CALIFORNIA 124.80 M2	1242	<ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIOS DE 6 HORAS DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 8:00 AM A 2:00 PM
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA CALZ. INDEPENDENCIA ESQUINA CON CALLE CALAFIA NO.1115 LOCAL 5 PLAZA BAJA CALIFORNIA CENTRO CÍVICO MEXICALI, BAJA CALIFORNIA SUPERFICIE TERRENO-CONSTRUCCIÓN 65.19 M2	1656	<ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIO DE 8 HORAS DE LUNES A VIERNES, NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 7:00 AM A 3:00 PM

El personal de limpieza no deberá laborar más de 12 horas al día (considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada unidad médica o administrativa. Así mismo en más de una ubicación en cada una de las partidas.

El **“licitante”** realizará los trabajos de limpieza con apego al **plan de limpieza de la Unidad Administrativa**. el plan establecerá para cada área definida con anterioridad los siguientes puntos:

- 1) Procedimientos de limpieza a seguir.
 - 2) Frecuencia con que se aplicarán durante el día, semana o mes.
 - 3) Cantidad de empleados que ejecutarán las tareas.
 - 4) Utensilios y productos de limpieza que empleará.
 - 5) Concentración de los ingredientes de los productos de limpieza.
 - 6) Si los utensilios de limpieza se usarán exclusivamente en el área o se utilizarán en otras, en cuyo caso se indicará en cuáles.
- La administración o dirección de la unidad administrativa evaluará los métodos de limpieza empleados en cada área de las instalaciones y los resultados obtenidos, por lo que el **“licitante”** conviene y acepta modificarlos o cambiarlos de acuerdo con los requerimientos cuando se le indique.
 - El cuerpo de supervisores, será el responsable del buen desempeño del personal a su cargo, y cuidará que se observe buena conducta y contribuyan al buen uso de las instalaciones de **“ISSSTECALI”**.

La empresa se obliga con el **“ISSSTECALI”** a la prestación del servicio de limpieza, mismo que cubrirá las siguientes especificaciones:

- Pisos, paredes, techos, plafones, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, pasillos, vestíbulos (puertas, paredes, pisos) y baños. En los roles de limpieza de pisos y paredes deberá ser cuando menos una vez al mes, así como por indicaciones del administrador o director de la unidad administrativa cuantas veces lo crea necesario sin costo adicional para el **“ISSSTECALI”**.

- Proporcionará un programa por edificio u oficina, para la realización de aquellos servicios cuya periodicidad sea semanal, mensual o trimestral.
- Observará fielmente todas las indicaciones referentes al servicio que haga **“ISSSTECALI”** y en caso de que adujera razones para no atenderlas, deberá ponerlas a la consideración de **“ISSSTECALI”** mediante comunicación escrita dentro de los 5 días siguientes a aquel en que tenga conocimiento de dicha indicación a fin de que el propio **“ISSSTECALI”** resuelva en definitiva.
- Pondrá en conocimiento oportuno, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses del propio **“ISSSTECALI”** a través de las personas que este designe.
- Contará con los elementos técnicos, materiales y humanos especializados y necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Proporcionará por su cuenta y a su cargo, uniformes (consistente en pantalón, camisa o blusa, bata de trabajo, calzado y demás que la empresa considere pertinentes) para el personal de limpieza, con el logotipo bordado y visible de la empresa
- Dentro del personal que la empresa tendrá para realizar los servicios de limpieza, se contempla la existencia de supervisores de la misma, los cuales serán responsables de vigilar que dichos servicios se lleven a cabo conforme a lo que se establezca en estas especificaciones.

Relación de Actividades Generales Diarias

1. Limpieza y trapeado de pisos, desmanchado de pisos.
2. Recogido de basura de los cestos y retiro de la misma al lugar indicado.
3. Limpieza de muebles, escritorios, ventanas y puertas de vidrio, incluyendo archiveros, pasamanos, lámparas, teléfonos, etc.
4. Limpieza y aspirado de alfombras en los lugares en que haya lugar.
5. Lavado y desinfectado de sanitarios.

6. Limpieza de recipientes thermoenfriadores.
7. Limpieza de herrajes en baños.
8. Desempolvado general en áreas como cuadros, extinguidores, bases de muebles, marco de puertas, etc.
9. Encerado de escritorios, archiveros y muebles de madera.
10. Lavado de cestos, papeleros y basureros.
11. Limpieza de acrílicos de lámparas.

El "licitante" se obliga a proporcionar la maquinaria, equipo y materiales en las unidades médicas y administrativas, señaladas en esta partida, bajo las siguientes condiciones:

EL "LICITANTE" UTILIZARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO DE SU PROPIEDAD, EN BUENAS CONDICIONES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y FÍSICAS, NECESARIAS.	
MAQUINARIA	EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORAS- LAVADORA DE PISOS ◆ PULIDORA DE VELOCIDAD ◆ PULIDORAS DE BATERÍAS CON DISCO DE ZIPULG. Y BOLSA DE ASPIRADO DE POLVO. ◆ MAQUINA LAVADORA DE BAÑO A SISTEMA MÚLTIPLE QUE INCLUYE: LAVADO ANTIBACTERIAL, ENJUAGUE LÍQUIDO, ASPIRADO Y SECADO. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR CON BASTÓN DE APLICACIÓN DE CERA ACRÍLICA. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR AUTOMÁTICO DE LÍQUIDOS QUE INCLUYE: GERMICIDA, MULTIUSOS, LIMPIADOR NEUTRO, DESENGRASANTE (PARA LOGRAR LA CONCENTRACIÓN EXACTA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CARRITOS CON EXPRIMIDOR ◆ MECHUDOS PARA PISOS ◆ MAPEADORES ◆ CUBETAS ◆ ESCOBAS ◆ RECOGEDOR DE BASURA ◆ CEPILLOS PARA BARRER ◆ PLUMEROS ◆ CEPILLOS PARA W.C. ◆ CEPILLOS TALLADORES ◆ JALADORES PARA VIDRIOS ◆ JALADORES PARA PISOS ◆ MOTAS PARA VIDRIOS ◆ ATOMIZADORES

NOTA GENERAL DEBERÁ CONSIDERARSE E INCLUIRSE EN PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS DE LA PRESENTE LICITACION LO SIGUIENTE:

Para las unidades médicas del “ISSSTECALI”, se deberá realizar por parte del “licitante” al que se le adjudique el contrato, la codificación en 3 distintos colores de las motas, trapeadores, trapos de limpieza, baldes con exprimidor para las distintas áreas en términos que le indique el “ISSSTECALI”.

**PARTIDA 3
“UBICACIÓN TIJUANA”**

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
<p>HOSPITAL ISSSTECALI TIJUANA “EL MIRADOR” AV. LA QUEBRADA NO. 3011 FRACC. EL MIRADOR TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.</p> <p>SUPERFICIE TERRENO 7,628.00 M2</p> <p>SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 3,105.00 M2</p>	<p>62832</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 9 SERVICIOS DE 8 HORAS DE LUNES A VIERNES INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE LUNES A VIERNES HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM • 7 SERVICIOS DE 8 HORAS DE LUNES A VIERNES INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE LUNES A VIERNES HORARIO DE: 2:00 PM A 10:00 PM • 6 SERVICIOS DE 8 HORAS DE LUNES A VIERNES INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE LUNES A VIERNES HORARIO DE: 10:00 PM A 6:00 AM • 4 SERVICIOS DE 12 HORAS DE LUNES A VIERNES INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE LUNES A VIERNES HORARIO DE: 6:00 AM A 6:00 PM • 1 SERVICIO DE 12 HORAS DE LUNES A VIERNES INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE LUNES A VIERNES HORARIO DE: 6:00 PM A 6:00 AM • 5 SERVICIOS DE 8 HORAS SÁBADOS Y DOMINGOS INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADOS Y DOMINGOS

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
		<p>HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>SÁBADOS Y DOMINGOS INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADOS Y DOMINGOS HORARIO DE: 2:00 PM A 10:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>SÁBADOS Y DOMINGOS INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADOS Y DOMINGOS HORARIO DE: 10:00 PM A 6:00 AM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIO DE 12 HORAS <p>SÁBADOS Y DOMINGOS INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADOS Y DOMINGOS HORARIO DE: 6:00 AM A 6:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 SERVICIOS DE 12 HORAS <p>SÁBADOS Y DOMINGOS INCLUYE DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADOS Y DOMINGOS HORARIO DE: 6:00 PM A 6:00 AM</p>
<p>CLÍNICA ISSSTECALI TIJUANA "LAS PALMAS" AV. LAS PALMAS NO.3 Y STA. MÓNICA, FRACC. LAS PALMAS TIJUANA BAJA CALIFORNIA.</p> <p>SUPERFICIE TERRENO 2,668.88 M2</p> <p>SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 961.00M2</p>	<p>11312</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 4 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 1:00 PM A 9:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 SERVICIOS DE 8 HORAS <p>SÁBADOS NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 6:00 AM A 2:00 PM</p>
<p>CLÍNICA ISSSTECALI TIJUANA "MARIANO MATAMOROS" AV. DE LAS AGUAS Y ARANJUEZ S/N, COL. EJIDO MATAMOROS, DELEGACIÓN LA PRESA, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.</p>	<p>6624</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIO DE 8 HORAS <p>LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 6:30 AM A 2:30 PM</p>

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
SUPERFICIE TERRENO 6,785.00 M2 SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 722.00M2		<ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIO DE 8 HORAS LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 8 AM A 4 PM • 1 SERVICIO DE 8 HORAS LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 10 AM A 6 PM • 1 SERVICIO DE 8 HORAS LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 12:00 PM A 8 :00 PM

El personal de limpieza **no deberá laborar más de 12 horas al día** (considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada unidad médica o administrativa. Así mismo en más de una ubicación en cada una de las partidas.

HOSPITAL TIJUANA		
CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DEL HOSPITAL POR ZONAS DE RIESGO		
PLANTA BAJA		
ÁREA	STATUS	TIPO DE ZONA
CEYE	RESTRINGIDA	ZONA BLANCA
QUIRÓFANOS	RESTRINGIDA	ZONA BLANCA
SALA DE EXPULSIÓN	RESTRINGIDA	ZONA BLANCA
RECUPERACIÓN	RESTRINGIDA	ZONA BLANCA
TERAPIA INTENSIVA PEDIATRÍA	RESTRINGIDA	ZONA BLANCA
AISLADO URGENCIAS	RESTRINGIDA	ZONA BLANCA
CUARTO ROJO	RESTRINGIDA	ZONA BLANCA
CUARTO ESPECIAL LAVANDERÍA	RESTRINGIDO	ZONA BLANCA
CORREDOR DE ACCESO A QUIRÓFANOS Y CEYE	SEMIRESTRINGIDA	ZONA GRIS
VESTIDORES HOMBRES Y MUJERES	SEMIRRESTRINGIDA	ZONA GRIS
CORREDOR URGENCIAS, UCI, QUIRÓFANOS	SEMIRRESTRINGIDA	ZONA GRIS

CIRUGÍA AMBULATORIA	SEMIRRESTRINGIDA	ZONA GRIS
HEMODIÁLISIS	SEMIRRESTRINGIDA	ZONA GRIS
BAÑOS Y REGADERAS EMPLEADOS	SEMIRRESTRINGIDA	ZONA GRIS
SALA DE URGENCIAS	SEMIRRESTRINGIDA	ZONA GRIS
SALA URGENCIAS PEDIATRÍA	SEMIRRESTRINGIDA	ZONA GRIS
CUARTO DE ASEO	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
CONSULTORIO URGENCIAS DE ADULTOS	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
CONSULTORIO URGENCIAS PEDIATRÍA	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
CUARTO FRIO	SEMIRESTRINGIDO	ZONA GRIS
OF. CONTROL AMBIENTAL	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
SALA DE RAYOS X	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
SALA DE ULTRASONIDOS	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
LABORATORIO GENERAL	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
BANCO DE SANGRE	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
CONSULTORIOS	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
SIGNOS VITALES	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
VACUNAS	SEMIRESTRINGIDO	ZONA GRIS
FARMACIA	SEMIRESTRINGIDO	ZONA GRIS
ALMACÉN DE RPBI	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
RESURTIDO DE RECETAS	NO RESTRINGIDA	ZONA NEGRA
CUARTO DE LOCKER	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUARTO DE MÁQUINAS DE HEMODIÁLISIS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
PASILLO ACCESO A SÉPTICO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SÉPTICO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SIGNOS VITALES- URGENCIAS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SALA DE ESPERA URGENCIAS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CORREDOR CENTRAL CONSULTA EXTERNA- COMEDOR	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CORREDOR COMEDOR-ALMACÉN	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
ALMACÉN	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
LAVANDERÍA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA

DIÁLISIS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
TALLER BIOMÉDICO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SALA DE ESTAR DE MÉDICOS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
TALLER DE MANTENIMIENTO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
BAÑOS DE CONSULTA EXTERNA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SALA DE CONSULTA EXTERNA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
ARCHIVO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CORREDOR CONSULTA EXTERNA-FARMACIA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
EXTERIORES	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUARTOS DE MAQUINAS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
BODEGAS ESPECIALIZADAS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA

PRIMER NIVEL SECCION CUERPO DE GOBIERNO		
ÁREA	STATUS	TIPO DE ZONA
OFICINAS ADMINISTRATIVAS DIVERSAS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA

PRIMER NIVEL SECCIÓN HOSPITALIZACIÓN		
ÁREA	STATUS	TIPO DE ZONA
AISLADO PEDIATRÍA	RESTRINGIDO	ZONA BLANCA
TERAPIA INTENSIVA PEDIATRÍA	RESTRINGIDO	ZONA BLANCA
PASILLOS INGRESO A PRIMER NIVEL	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
ELEVADORES	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
LACTANCIA MATERNA	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
PASILLO INGRESO A PEDIATRÍA	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
PEDIATRÍA/ESCOLARES	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
ÁREA DE JUEGOS	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
PRIMER NIVEL SALA 1 HOSPITALIZACIÓN	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
PRIMER NIVEL SALA 2 HOSPITALIZACIÓN	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
PRIMER NIVEL SALA 3 HOSPITALIZACIÓN	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
BAÑOS Y REGADERAS DE 1ER NIVEL	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
CONSULTORIO DE ENDOSCOPIA	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS

PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
SALA DE CURACIONES 1ER NIVEL	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
BAÑO EMPLEADOS 1ER NIVEL	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
SÉPTICO	NO RESTRINGIDO	ZONA GRIS
SALA DE QUIMIOTERAPIA	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
PREPARACIÓN DE QUIMIOTERAPIA	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
PRIMER NIVEL SECCION HOSPITALIZACION		
DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SALA DE ESPERA PROGRAMACIÓN CIRUGÍA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUBÍCULOS DE ACCESORIAS DE ÁREA MEDICA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
BAÑO PUBLICO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SALA DE ESPERA HOSPITALIZACIÓN	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
ENTRADA AL HOSPITAL Y MOSTRADOR HOSPIT.	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUARTO DE SERVIDOR DE INFORMÁTICA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUBO DE ESCALERAS PLANTA BAJA, NIVELES I, II	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SÉPTICO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CORREDOR DE CENTRAL DE ENFERMERAS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUARTO DE MÉDICOS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUARTO DE ASEO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SALA DE DÍA	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA

SEGUNDO NIVEL HOSPITALIZACIÓN

ÁREA	STATUS	TIPO DE ZONA
AISLADOS 2A	RESTRINGIDO	ZONA BLANCA
AISLADO 2B	RESTRINGIDO	ZONA BLANCA
AISLADO 2C	RESTRINGIDO	ZONA BLANCA
PASILLO DE INGRESO A 2DO NIVEL	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
CORREDOR DE CENTRAL DE ENFERMERAS	SEMIRESTRINGIDO	ZONA GRIS
SEGUNDO NIVEL SALA 1	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
SEGUNDO NIVEL SALA 2	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS

SEGUNDO NIVEL HOSPITALIZACION		
SEGUNDO NIVEL SALA 3	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
BAÑOS Y REGADERAS 2DO NIVEL	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
PREPARACIÓN DE MEDICAMENTO	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
BAÑO DE EMPLEADOS	SEMIRRESTRINGIDO	ZONA GRIS
SALA DE CURACIONES 2DO NIVEL	SEMI RESTRINGIDO	ZONA GRIS
CUARTO DE SILLAS DE RUEDAS	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUARTO DE MÉDICOS 2DO NIVEL	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SÉPTICO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
CUARTO DE ASEO	NO RESTRINGIDO	ZONA NEGRA
SALA DE DÍA	NO RESTRINGIDA	ZONA NEGRA
TERRAZA	NO RESTRINGIDA	ZONA NEGRA
ESCALERAS DE EMERGENCIA	NO RESTRINGIDA	ZONA NEGRA

Los servicios materia de este contrato se prestarán en función de la necesidad del **Hospital Tijuana ISSSTECALI** de alcanzar el grado óptimo de sanidad que permita garantizar que los pacientes internos y externos estarán exentos de enfermedades adquiridas intrahospitalariamente secundarias a procedimientos invasivos, diagnósticos o terapéuticos, derivadas de condiciones insalubres y falta de aseo.

para la ejecución de los trabajos de limpieza las instalaciones del **Hospital Tijuana** se dividen en áreas específicas clasificadas como **ZONA BLANCA, ZONA GRIS Y ZONA NEGRA.**

- **Se entiende como ZONA BLANCA** a toda área que el hospital declare como restringida. la limpieza es profunda, con alto grado de desinfección.
- **Se entiende como ZONA GRIS** a toda área que el hospital declare como semirestringida. la limpieza es en grado de desinfección intermedio.
- **Se entiende como ZONA NEGRA** a toda área que el hospital declare como no restringida. la limpieza y aseo puede ser menos intensiva que en las zonas blanca y gris.

El **“licitante”** realizara los trabajos de limpieza con apego al **plan de limpieza del Hospital Tijuana “El Mirador”**. el plan establecerá para cada área definida con anterioridad los siguientes puntos:

- 1) Procedimientos de limpieza a seguir.
 - 2) Frecuencia con que se aplicarán durante el día, semana o mes.
 - 3) Cantidad de empleados que ejecutarán las tareas.
 - 4) Utensilios y productos de limpieza que empleará.
 - 5) Concentración de los ingredientes de los productos de limpieza.
 - 6) Si los utensilios de limpieza se usarán exclusivamente en el área o se utilizarán en otras, en cuyo caso se indicará en cuales los utensilios de limpieza de cada una de las áreas de la zona blanca y gris son de uso exclusivo de las mismas.
- ◆ La dirección del **Hospital Tijuana** evaluará los métodos de limpieza empleados en cada área de las instalaciones y los resultados obtenidos, por lo que el **“licitante”** conviene y acepta modificarlos o cambiarlos de acuerdo con los requerimientos del hospital cuando se le indique.
 - ◆ El cuerpo de supervisores, será el responsable del buen desempeño del personal a su cargo, y cuidará que se observe buena conducta y contribuyan al buen uso de las instalaciones del hospital.
 - ◆ Con la finalidad de evaluar el riesgo epidemiológico de las instalaciones, la dirección del hospital podrá solicitar en cualquier momento a **“licitante”** documentos que acrediten que su personal destacado en el hospital cuente con servicio médico y de seguridad social.
 - ◆ la directiva del **Hospital Tijuana** solicitara el cambio de las personas que no realicen su labor correctamente y que no observen buena conducta durante su estancia en las instalaciones.
 - ◆ los días festivos no se encuentran sujetos a ningún aumento y se consideran como descanso obligatorio para el trabajador los establecidos en la ley federal de trabajo. los recorridos de manejo de **RPBIS** sujeto a acuerdo realizado entre

“licitante”, administrativos de la unidad médica y asesor ambiental del **“ISSSTECALI”**.

Actividades a realizar en **Hospital ISSSTECALI Tijuana “El Mirador”**, tomando en cuenta la división de las instalaciones en áreas y zonas blancas, gris y negra, incluirá entre otras las siguientes actividades:

Generales Diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar bolsas de basura a los cestos
- Limpiar los escritorios y todos los muebles de oficina
- Limpiar mesas y gavetas
- Limpiar camas
- Limpiar puertas de vidrio
- Realizar asepsia de quirófano y sala de expulsión
- Limpiar con cepillo tratado piso de tile
- Pulir piso de tile (por área según corresponda)
- Limpiar tapetes de acceso
- Limpiar escalera y pasamanos
- Limpiar accesos exteriores principales
- Limpiar banquetas y estacionamientos

Sanitarios Diario:

- Vaciar los botes de basura y llevarla áreas indicadas
- Cambiar las bolsas de basura a los cestos, colocar jabón, papel higiénico y toalla de papel.
- Colocar pastillas desinfectantes
- Conservar limpios y libres de manchas los lavabos
- Limpiar espejos
- Trapear los pisos con solución germicida
- Lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios

- Limpiar áreas de regadera

◆ **Servicio de Limpieza Diaria en Áreas sin Riesgo:**

Interiores:

- Sacudido, limpieza y desmanchado de mobiliario en general. artículos de utilería y ornato.
- Desmanchado y lavado de paredes, puertas
- Limpieza de vidrios
- Limpieza de cancelería
- Barrido con tratado especial a pisos, pulido y abrillantado de pisos
- Aspirado de alfombras
- Limpieza de cestos y recolección de basura
- Atención constante durante la jornada de trabajo.

Sanitarios:

- Limpieza, desinfección y desodorización de toilettes y lavabos
- Desmanchado y mapeado de pisos
- Limpieza de paredes
- Limpieza de divisiones
- Limpieza de cestos
- Limpieza de espejos
- Limpieza de adornos
- Atención constante

Exteriores:

- Barrido general de banquetas, patios, estacionamiento y orilla de la calle
- Lavado de vidrios
- Lavado de cancelería
- Limpieza de tapetes

- Limpieza de cestos
- Desmanchado de paredes
- Recolección de basura
- Atención constante prioritariamente en áreas de entrada y recepción.

Servicios Semanales:

- Desmanchar puertas y paredes
- Limpiar ventanas interiores y exteriores
- Sacudir orillas y marcos de ventanas
- lavar los depósitos de porta garrafones

Mantenimiento de Pisos:

Por áreas según se requiera a fin de mantenerlos en óptimas condiciones.

Recolección de Basura Contaminada:

Las actividades que debe desempeñar la persona que recolecta los **RPBIS** entre otros, es la de pesar y hacer entrega de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, entre otros, a la empresa contratada para tal efecto y llevar los controles que establece la normatividad correspondiente.

Existe una rutina establecida para la recolección de los **RPBIS** y basura contaminada que se generan en las áreas del Hospital Tijuana, la cual consiste en que empleados de limpieza realizan diariamente bajo horario ya establecido en la unidad, utilizando un carrito para este propósito, en el que se depositan los desechos biológico-infecciosos, que posteriormente se resguardan en el almacén temporal de la unidad.

Limpieza de Quirofano:

La limpieza del mobiliario se realiza utilizando compresas con cloro mezclado en agua, se evita el uso del plumero para no dispersar el polvo y contaminantes, las paredes se desinfectan parcialmente a diario con cloro y en su totalidad una vez por semana. los pisos no se barren, solo se trapean con trapeador de

algodón utilizando agua y cloro, así mismo se lavan con desengrasante utilizando la maquina lavadora por lo menos una vez por mes. los vidrios se lavan con agua y limpiavidrios y la cancelería se desinfecta con jerga utilizando también agua con cloro.

Servicios de Limpieza en Áreas de Riesgo:

1. Laboratorio
2. Banco de sangre
3. Hospitalización
4. Pediatría
5. Urgencias

La limpieza del mobiliario se realiza utilizando plumeros, franelas, jergas y un desengrasante ordinario. los pisos se limpian utilizando escoba de almacén, mechudo con tratamiento de aceite de pino y se trapean con trapeador de algodón o rayón y agua mezclada con pino. los vidrios y cancelería se limpian solamente con agua y liquido limpiavidrios.

El “licitante” se obliga a proporcionar la maquinaria, equipo y materiales en la unidad médica hospital tijuana “el mirador”, bajo las siguientes condiciones:

EL “LICITANTE” UTILIZARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO DE SU PROPIEDAD, EN BUENAS CONDICIONES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y FÍSICAS, NECESARIAS.	
MAQUINARIA	EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORAS- LAVADORA DE PISOS ◆ PULIDORA DE VELOCIDAD ◆ PULIDORAS DE BATERÍAS CON DISCO DE ZIPULG. Y BOLSA DE ASPIRADO DE POLVO. ◆ MAQUINA LAVADORA DE BAÑO A SISTEMA MÚLTIPLE QUE INCLUYE: LAVADO ANTIBACTERIAL, ENJUAGUE LÍQUIDO, ASPIRADO Y SECADO. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR CON BASTÓN DE APLICACIÓN DE CERA ACRÍLICA. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR AUTOMÁTICO DE LÍQUIDOS QUE INCLUYE: GERMICIDA, 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CARRITOS CON EXPRIMIDOR ◆ MECHUDOS PARA PISOS ◆ MAPEADORES ◆ CUBETAS ◆ ESCOBAS ◆ RECOGEDOR DE BASURA ◆ CEPILLOS PARA BARRER

MULTIUSOS, LIMPIADOR NEUTRO, DESENGRASANTE (PARA LOGRAR LA CONCENTRACIÓN EXACTA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS)	<ul style="list-style-type: none">◆ PLUMEROS◆ CEPILLOS PARA W.C.◆ CEPILLOS TALLADORES◆ JALADORES PARA VIDRIOS◆ JALADORES PARA PISOS◆ MOTAS PARA VIDRIOS◆ ATOMIZADORES
--	---

Actividades a realizar en Clínica “ISSSTECALI” Tijuana “LAS PALMAS” y clínica “ISSSTECALI” Tijuana “MARIANO MATAMOROS”:

General diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar bolsas de basura a los cestos
- Limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
- Limpiar los accesorios de escritorios
- Limpiar mesas y gavetas
- Limpiar puertas de vidrio
- Barrer y trapear piso de tile
- Pulir pisos de tile (por áreas según corresponda)
- Barrer entrada exterior
- Limpiar andadores y banquetas

Sanitarios diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar las bolsas de basura a los cestos
- Colocar pastillas desinfectantes
- Conservar limpios y libres de manchas los lavabos

- Limpiar espejos
- Trapear los pisos con solución germicida
- Lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
- Limpiar áreas de regadera

Área general semanal:

- Desmanchar puertas y paredes
- Limpiar ventanas interiores y exteriores
- Sacudir orillas y marcos de ventanas

Mensual:

- Lavar mamparas

Mantenimiento de pisos:

- Por áreas según se requiera a fin de mantenerlos en óptimas condiciones

Recolección de RPBS:

Existe una rutina establecida para la recolección de los **RPBS** que se generan en las áreas de la **Clínica Tijuana**, la cual consiste en que empleados de limpieza realizan diariamente bajo horario ya establecido en la unidad, utilizando un carrito para este propósito, en el que se depositan los desechos biológico-infecciosos, que posteriormente se resguardan en el almacén temporal de la unidad.

El **“licitante”** realizara los trabajos de limpieza con apego al **plan de limpieza de la clínica “PALMAS” y “Clínica Mariano Matamoros” en Tijuana**. El plan establecerá para cada área definida con anterioridad los siguientes puntos:

- 1) Procedimientos de limpieza a seguir.
- 2) Frecuencia con que se aplicarán durante el día, semana o mes.
- 3) Cantidad de empleados que ejecutarán las tareas.
- 4) Utensilios y productos de limpieza que empleará.
- 5) Concentración de los ingredientes de los productos de limpieza.

6) Si los utensilios de limpieza se usarán exclusivamente en el área o se utilizarán en otras, en cuyo caso se indicará en cuáles.

- La dirección de **clínica PALMAS** y **Clínica Mariano Matamoros** evaluará los métodos de limpieza empleados en cada área de las instalaciones y los resultados obtenidos, por lo que el **“licitante”** conviene y acepta modificarlos o cambiarlos de acuerdo con los requerimientos de las clínicas cuando se le indique.
- El cuerpo de supervisores, será el responsable del buen desempeño del personal a su cargo, y cuidará que se observe buena conducta y contribuyan al buen uso de las instalaciones de las clínicas.
- Con la finalidad de evaluar el riesgo epidemiológico de las instalaciones, la dirección de **clínica PALMAS** Y **Clínica Mariano Matamoros** podrá solicitar en cualquier momento el **“licitante”** documentos que acrediten que su personal destacado en las clínicas cuente con servicio médico y de seguridad social.

La directiva de **clínica PALMAS** y **Clínica Mariano Matamoros** solicitara el cambio de las personas que no realicen su labor correctamente y que no observen buena conducta durante su estancia en las instalaciones.

El “licitante” se obliga con “ISSSTECALI” a la prestación del servicio de limpieza mismo que cubrirá las siguientes especificaciones (en las 3 ubicaciones):

- Pisos, paredes, techos, plafones, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, pasillos, vestíbulos (puertas, paredes, pisos) y baños. En los roles de limpieza de pisos y paredes deberá ser cuando menos una vez al mes, así como por indicaciones del director de la clínica palmas, mariano matamoros y hospital “el mirador”, cuantas veces lo crea necesario sin costo adicional para el **“issstecali”**.
- Proporcionará un programa por edificio u oficina, para la realización de aquellos servicios cuya periodicidad sea semanal, mensual o trimestral.

- Observara fielmente todas las indicaciones referentes al servicio que le haga **“ISSSTECALI”** y en caso de que adujera razones para no atenderlas, deberá ponerlas a la consideración de **“ISSSTECALI”** mediante comunicación escrita dentro de los 5 días siguientes a aquel en que tenga conocimiento de dicha indicación a fin de que el propio **“ISSSTECALI”** resuelva en definitiva.
- Pondrá en conocimiento oportuno, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses del propio **“ISSSTECALI”**, a través de las personas que este designe.
- Contará con los elementos técnicos, materiales y humanos especializados y necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Proporcionará por su cuenta y a su cargo, uniformes (consistente en pantalón, camisa o blusa en su caso, bata de trabajo, calzado y demás que el **“licitante”** considere pertinentes, para el personal de limpieza y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, con el logotipo bordado y visible de la empresa. Para el caso del manejo de los **RPBIS** deberán proporcionarle al personal los equipos de protección personal que reúna los requisitos que para el efecto determine el asesor ambiental del **“ISSSTECALI”** y las disposiciones legales y normatividad vigentes aplicables en la materia.
- Dentro del personal que la empresa tendrá para realizar los servicios de limpieza, se contempla la existencia de supervisores de la misma, los cuales serán responsables de vigilar que dicho servicios se lleve a cabo conforme a lo que se establezca en estas especificaciones.
- El personal que atiende los diferentes servicios debe contar con cursos de capacitación sobre teoría y práctica de limpieza y desinfección en áreas hospitalarias de acceso restringido.

◆ **Servicios especiales:**

Lavado y encerado de pisos.- todas las áreas, excepto quirófano y exteriores se lavan periódicamente y de acuerdo a un calendario de actividades, utilizando la maquina lavadora, discos negros y removedor de cera para pisos,

cuando la cera no está muy desgastada los pisos se restauran utilizando discos rojos y jabón neutro. Seguidamente se aplica la cera necesaria.

El lavado y encerado de pisos, se realizara con una periodicidad de 2 veces al año de acuerdo al calendario que para tal efecto sea proporcionado por el administrador o director del área correspondiente. Siendo la superficie aproximada de piso encerable de 800.00 metros cuadrados para clínica **“ISSSTECALI”** tijuana “las palmas”, 722.00 metros cuadrados para clínica **“ISSSTECALI”** tijuana “mariano matamoros” y 2000.00 metros cuadrados en hospital **“ISSSTECALI”** tijuana “el mirador”.

Lavado de sillas y muebles de tela.- cada vez que sea necesario y no todos a la vez, los muebles mencionados se aspiran y se lavan con un cepillo suave utilizando una mezcla de agua, desengrasante y shampoo.

➤ **Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos:**

El personal administrativo y operativo utilizado para dichas labores, deberá estar calificado para el desempeño de las mismas, y conocer las diferentes normas emitidas por la secretaria del medioambiente y recursos naturales semarnat y ssa a través de su órgano desconcentrado la comisión federal para la prevención de riesgos, como es la norma oficial mexicana nom-087-ecol-ssai-2002 la cual se refiere al manejo y recolección de residuos peligrosos biológicos-infecciosos, entre otros, su transporte y almacenamiento temporal dentro de las unidades médicas, como son: sangre, cultivos y cepas, punzocortantes, patológicos, no anatómicos, placas de rayos x , entre otros según maneje cada unidad médica.

- La plantilla debe contar con antigüedad dentro de la prestadora del servicio ya que estos son los elementos humanos que permiten una calidad satisfactoria en los diferentes servicios especializados que son requeridos (quirófanos, unidad de cuidados intensivos, sala de aislados).

El **“licitante”** se obliga a proporcionar la maquinaria, equipos y materiales en las unidades médicas clínica las palmas y clínica mariano matamoros, bajo las siguientes condiciones:

EL “LICITANTE” UTILIZARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO DE SU PROPIEDAD, EN BUENAS CONDICIONES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y FÍSICAS, NECESARIAS.

MAQUINARIA	EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORAS- LAVADORA DE PISOS ◆ PULIDORA DE VELOCIDAD ◆ PULIDORAS DE BATERÍAS CON DISCO DE ZIPULG. Y BOLSA DE ASPIRADO DE POLVO. ◆ MAQUINA LAVADORA DE BAÑO A SISTEMA MÚLTIPLE QUE INCLUYE: LAVADO ANTIBACTERIAL, ENJUAGUE LÍQUIDO, ASPIRADO Y SECADO. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR CON BASTÓN DE APLICACIÓN DE CERA ACRÍLICA. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR AUTOMÁTICO DE LÍQUIDOS QUE INCLUYE: GERMICIDA, MULTIUSOS, LIMPIADOR NEUTRO, DESENGRASANTE (PARA LOGRAR LA CONCENTRACIÓN EXACTA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CARRITOS CON EXPRIMIDOR ◆ MECHUDOS PARA PISOS ◆ MAPEADORES ◆ CUBETAS ◆ ESCOBAS ◆ RECOGEDOR DE BASURA ◆ CEPILLOS PARA BARRER ◆ PLUMEROS ◆ CEPILLOS PARA W.C. ◆ CEPILLOS TALLADORES ◆ JALADORES PARA VIDRIOS ◆ JALADORES PARA PISOS ◆ MOTAS PARA VIDRIOS ◆ ATOMIZADORES

NOTA GENERAL DEBERÁ CONSIDERARSE E INCLUIRSE EN PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS DE LA PRESENTE LICITACION LO SIGUIENTE:

Para las unidades médicas del “ISSSTECALI”, se deberá realizar por parte del “licitante” al que se le adjudique el contrato, la codificación en 3 distintos colores de las motas, trapeadores, trapos de limpieza, baldes con exprimidor para las distintas áreas en términos que le indique el “issstecali”.

**PARTIDA 4
“UBICACIÓN TIJUANA”**

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
<p>COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES BLVD. DIAZ ORDAZ NO. 12649, CENTRO COMERCIAL PLAZA PATRIA 4TO. NIVEL LOCALES 7, 8 Y 9 TIJUANA BAJA CALIFORNIA.</p> <p>SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 216.81 M2</p>	<p>1449</p>	<p>• 1 SERVICIO DE 7 HORAS</p> <p>DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 8:00 AM A 3:00 PM</p>

El personal de limpieza no deberá laborar más de 12 horas al día (considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada unidad médica o administrativa. Así mismo en más de una ubicación en cada una de las partidas.

♦ **ACTIVIDADES A REALIZAR EN COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS:**

General Diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar bolsas de basura a los cestos
- Limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
- Limpiar los accesorios de escritorios
- Limpiar mesas y gavetas
- Limpiar puertas de vidrio
- Barrer y trapear piso de tile
- Pulir pisos de loseta (por áreas según corresponda)

Sanitarios Diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar las bolsas de basura a los cestos
- Colocar pastillas desinfectantes
- Conservar limpios y libres de manchas los lavabos
- Limpiar espejos
- Trapear los pisos con solución germicida

- Lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios

Área general semanal:

- Desmanchar puertas y paredes
- Limpiar ventanas interiores y exteriores
- Sacudir orillas y marcos de ventanas

Mantenimiento de pisos:

- Por áreas según se requiera a fin de mantenerlos en óptimas condiciones

El **“licitante”** realizara los trabajos de limpieza con apego al plan de limpieza de la coordinación de prestaciones económicas y sociales en Tijuana. El plan establecerá para cada área definida con anterioridad los siguientes puntos:

- 1) Procedimientos de limpieza a seguir.
 - 2) Frecuencia con que se aplicarán durante el día, semana o mes.
 - 3) Cantidad de empleados que ejecutarán las tareas.
 - 4) Utensilios y productos de limpieza que empleará.
 - 5) Concentración de los ingredientes de los productos de limpieza.
 - 6) Si los utensilios de limpieza se usarán exclusivamente en el área o se utilizarán en otras, en cuyo caso se indicará en cuáles. .
- La **coordinación de prestaciones económicas y sociales** evaluará los métodos de limpieza empleados en cada área de las instalaciones y los resultados obtenidos, por lo que el **“licitante”** conviene y acepta modificarlos o cambiarlos de acuerdo con los requerimientos cuando se le indique.
 - El cuerpo de supervisores, será el responsable del buen desempeño del personal a su cargo, y cuidará que se observe buena conducta y contribuyan al buen uso de las instalaciones.

La empresa se obliga con **“ISSSTECALI”** a la prestación del servicio de limpieza, mismo que cubrirá las siguientes especificaciones:

- Pisos, paredes, techos, plafones, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, pasillos, vestíbulos (puertas, paredes, pisos) y baños. En los roles de limpieza de pisos y paredes deberá ser cuando menos una vez al mes, así como por indicaciones del coordinador de prestaciones económicas cuantas veces lo crea necesario sin costo adicional para el **“ISSSTECALI”**.
- Proporcionará un programa por edificio u oficina, para la realización de aquellos servicios cuya periodicidad sea semanal, mensual o trimestral.
- Observará fielmente todas las indicaciones referentes al servicio que le haga **“ISSSTECALI”** y en caso de que adujera razones para no atenderlas, deberá ponerlas a consideración de **“ISSSTECALI”** mediante comunicación escrita dentro de los **5 días siguientes** a aquel en que tenga conocimiento de dicha indicación a fin de que el propio **ISSSTECALI** resuelva en definitiva.
- Pondrá en conocimiento oportuno, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses del propio **ISSSTECALI**, a través de las personas que este designe.
- Contará con los elementos técnicos, materiales y humanos especializados y necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Proporcionará por su cuenta y a su cargo, uniformes (consistente en pantalón, camisa o blusa, bata de trabajo, calzado y demás que la empresa considere pertinentes), con el logotipo bordado y visible de la empresa.
- Dentro del personal que la empresa tendrá para realizar los servicios de limpieza, se contempla la existencia de supervisores de la misma, los cuales serán responsables de vigilar que dichos servicios se lleven a cabo conforme a lo que se establezca en estas especificaciones.

El **“licitante”** se obliga a proporcionar la maquinaria, equipo y materiales en la unidad administrativa señalada, bajo las siguientes condiciones:

EL “LICITANTE” UTILIZARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO DE SU PROPIEDAD, EN BUENAS CONDICIONES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y FÍSICAS, NECESARIAS.	
MAQUINARIA	EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORAS- LAVADORA DE PISOS ◆ PULIDORA DE VELOCIDAD ◆ PULIDORAS DE BATERÍAS CON DISCO DE ZIPULG. Y BOLSA DE ASPIRADO DE POLVO. ◆ MAQUINA LAVADORA DE BAÑO A SISTEMA MÚLTIPLE QUE INCLUYE: LAVADO ANTIBACTERIAL, ENJUAGUE LÍQUIDO, ASPIRADO Y SECADO. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR CON BASTÓN DE APLICACIÓN DE CERA ACRÍLICA. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR AUTOMÁTICO DE LÍQUIDOS QUE INCLUYE: GERMICIDA, MULTIUSOS, LIMPIADOR NEUTRO, DESENGRASANTE (PARA LOGRAR LA CONCENTRACIÓN EXACTA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CARRITOS CON EXPRIMIDOR ◆ MECHUDOS PARA PISOS ◆ MAPEADORES ◆ CUBETAS ◆ ESCOBAS ◆ RECOGEDOR DE BASURA ◆ CEPILLOS PARA BARRER ◆ PLUMEROS ◆ CEPILLOS PARA W.C. ◆ CEPILLOS TALLADORES ◆ JALADORES PARA VIDRIOS ◆ JALADORES PARA PISOS ◆ MOTAS PARA VIDRIOS ◆ ATOMIZADORES

NOTA GENERAL DEBERÁ CONSIDERARSE E INCLUIRSE EN PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS DE LA PRESENTE LICITACION LO SIGUIENTE:

Para las unidades médicas del **“ISSSTECALI”**, se deberá realizar por parte del **“licitante”** al que se le adjudique el contrato, la codificación en 3 distintos colores de las motas, trapeadores, trapos de limpieza, baldes con exprimidor para las distintas áreas en términos que le indique el **“ISSSTECALI”**.

**PARTIDA 5
“UBICACIÓN ROSARITO”**

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
<p>CLÍNICA ISSSTECALI ROSARITO AVE. CALETA NO. 708 FRACCIONAMIENTO LOS ÁNGELES, ROSARITO BAJA CALIFORNIA.</p> <p>SUPERFICIE TERRENO 798.69 M2</p> <p>SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN PLANTA BAJA 291.36 M2 PLANTA ALTA 182.36 M2</p>	4347	<ul style="list-style-type: none"> • 2 SERVICIO DE 7 HORAS <p>DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 6:00 AM A 1:00 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 SERVICIO DE 7 HORAS <p>DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 1:00 PM A 8:00 PM</p>

El personal de limpieza no deberá laborar más de 12 horas al día (considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada unidad médica o administrativa. Así mismo en más de una ubicación en cada una de las partidas.

- El **“licitante”** realizara los trabajos de limpieza con apego al plan de limpieza de la **clínica rosarito**. El plan establecerá para cada área definida con anterioridad los siguientes puntos:
 - 1) Procedimientos de limpieza a seguir.
 - 2) Frecuencia con que se aplicarán durante el día, semana o mes.
 - 3) Cantidad de empleados que ejecutarán las tareas.
 - 4) Utensilios y productos de limpieza que empleará.
 - 5) Concentración de los ingredientes de los productos de limpieza.
 - 6) Si los utensilios de limpieza se usarán exclusivamente en el área o se utilizarán en otras, en cuyo caso se indicará en cuáles. .

- La dirección de **clínica Rosarito** evaluará los métodos de limpieza empleados en cada área de las instalaciones y los resultados obtenidos, por lo que el **prestador** conviene y acepta modificarlos o cambiarlos de acuerdo con los requerimientos de la clínica cuando se le indique.

- El cuerpo de supervisores, será el responsable del buen desempeño del personal a su cargo, y cuidará que se observe buena conducta y contribuyan al buen uso de las instalaciones del hospital.
- Con la finalidad de evaluar el riesgo epidemiológico de las instalaciones, la dirección de **clínica Rosarito** podrá solicitar en cualquier momento al **prestador** los documentos que acrediten que su personal destacado en la clínica cuente con servicio médico y de seguridad social.
- La directiva de **clínica Rosarito** solicitara el cambio de las personas que no realicen su labor correctamente y que no observen buena conducta durante su estancia en las instalaciones
- **Actividades a realizar en clínica ISSSTECALI Rosarito:**

General diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar bolsas de basura a los cestos
- Limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
- Limpiar los accesorios de escritorios
- Limpiar mesas y gavetas
- Limpiar puertas de vidrio
- Barrer y trapear piso de tile
- Pulir pisos de tile (por áreas según corresponda)
- Barrer entrada exterior
- Limpiar andadores y banquetas

Sanitarios diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar las bolsas de basura a los cestos
- Colocar pastillas desinfectantes
- Conservar limpios y libres de manchas los lavabos

- Limpiar espejos
- Trapear los pisos con solución germicida
- Lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
- Limpiar áreas de regadera

Área general semanal:

- Desmanchar puertas y paredes
- Limpiar ventanas interiores y exteriores
- Sacudir orillas y marcos de ventanas

Mensual:

- Lavar mamparas

Mantenimiento de pisos:

- Por áreas según se requiera a fin de mantenerlos en óptimas condiciones

Recolección de RPBIS:

Existe una rutina establecida para la recolección de los **RPBIS** que se generan en las áreas de la **clínica Rosarito**, la cual consiste en que empleados de limpieza realizan diariamente bajo horario ya establecido en la unidad, utilizando un carrito para este propósito, en el que se depositan los desechos biológico-infecciosos, que posteriormente se resguardan en el almacén temporal de la unidad.

El “licitante” se obliga con el “ISSSTECALI” a la prestación del servicio de limpieza mismo que cubrirá las siguientes especificaciones:

- Pisos, paredes, techos, plafones, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, pasillos, vestíbulos (puertas, paredes, pisos) y baños. En los roles de limpieza de pisos y paredes deberá ser cuando menos una vez al mes, así como por indicaciones del director de la clínica cuantas veces lo crea necesario sin costo adicional para el **ISSSTECALI**.

- Proporcionará un programa por edificio u oficina, para la realización de aquellos servicios cuya periodicidad sea semanal, mensual o trimestral.
- Observara fielmente todas las indicaciones referentes al servicio que le haga **“ISSSTECALI”** y en caso de que adujera razones para no atenderlas, deberá ponerlas a la consideración de **“ISSSTECALI”** mediante comunicación escrita dentro de los **5 días siguientes** a aquel en que tenga conocimiento de dicha indicación a fin de que el propio issstecali resuelva en definitiva.
- Pondrá en conocimiento oportuno, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses del propio issstecali, a través de las personas que este designe.
- Contará con los elementos técnicos, materiales y humanos especializados y necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Proporcionará por su cuenta y a su cargo, uniformes (consistente en pantalón, camisa o blusa en su caso, bata de trabajo, calzado y demás que el **“licitante”** considere pertinentes, para el personal de limpieza y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, con el logotipo bordado y visible de la empresa. Para el caso del manejo de los **RPBIS** deberán proporcionarle al personal los equipos de protección personal que reúna los requisitos que para el efecto determine el **asesor ambiental del ISSSTECALI** y las disposiciones legales y normatividad vigentes aplicables en la materia.
- Dentro del personal que la empresa tendrá para realizar los servicios de limpieza, se contempla la existencia de supervisores de la misma, los cuales serán responsables de vigilar que dicho servicios se lleve a cabo conforme a lo que se establezca en estas especificaciones.
- El personal que atiende los diferentes servicios debe contar con cursos de capacitación sobre teoría y práctica de limpieza y desinfección en áreas hospitalarias de acceso restringido.

◆ **Servicios especiales:**

Lavado y encerado de pisos.- todas las áreas, excepto quirófano y exteriores se lavan periódicamente y de acuerdo a un calendario de actividades, utilizando la maquina lavadora, discos negros y removedor de cera para pisos, cuando la cera no está muy desgastada los pisos se restauran utilizando discos rojos y jabón neutro. Seguidamente se aplica la cera necesaria.

El lavado y encerado de pisos, se realizara con una periodicidad de 2 veces al año de acuerdo al calendario que para tal efecto sea proporcionado por el administrador o director del área correspondiente.

Lavado de sillas y muebles de tela.- cada vez que sea necesario y no todos a la vez, los muebles mencionados se aspiran y se lavan con un cepillo suave utilizando una mezcla de agua, desengrasante y shampoo.

➤ **Manejo de residuos peligrosos biologico-infecciosos:**

El personal administrativo y operativo utilizado para dichas labores, deberá estar calificado para el desempeño de las mismas, y conocer las diferentes normas emitidas por la secretaria del medioambiente y recursos naturales semarnat y ssa a través de su órgano desconcentrado la comisión federal para la prevención de riesgos, como es la norma oficial mexicana nom-087-ecol-ssai-2002 la cual se refiere al manejo y recolección de residuos peligrosos biológicos-infecciosos, entre otros, su transporte y almacenamiento temporal dentro de las unidades médicas, como son: sangre, cultivos y cepas, punzocortantes, patológicos, no anatómicos, placas de rayos x , entre otros según maneje cada unidad médica.

- La plantilla debe contar con antigüedad dentro de la prestadora del servicio ya que estos son los elementos humanos que permiten una calidad satisfactoria en los diferentes servicios especializados que son requeridos (quirófanos, unidad de cuidados intensivos, sala de aislados).

El “licitante” se obliga a proporcionar la maquinaria, equipo y materiales en la unidad administrativa señalada, bajo las siguientes condiciones:

EL “LICITANTE” UTILIZARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO DE SU PROPIEDAD, EN BUENAS CONDICIONES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y FÍSICAS, NECESARIAS.	
MAQUINARIA	EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORAS- LAVADORA DE PISOS ◆ PULIDORA DE VELOCIDAD 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CARRITOS CON EXPRIMIDOR

<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORAS DE BATERÍAS CON DISCO DE ZIPULG. Y BOLSA DE ASPIRADO DE POLVO. ◆ MAQUINA LAVADORA DE BAÑO A SISTEMA MÚLTIPLE QUE INCLUYE: LAVADO ANTIBACTERIAL, ENJUAGUE LÍQUIDO, ASPIRADO Y SECADO. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR CON BASTÓN DE APLICACIÓN DE CERA ACRÍLICA. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR AUTOMÁTICO DE LÍQUIDOS QUE INCLUYE: GERMICIDA, MULTIUSOS, LIMPIADOR NEUTRO, DESENGRASANTE (PARA LOGRAR LA CONCENTRACIÓN EXACTA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ MECHUDOS PARA PISOS ◆ MAPEADORES ◆ CUBETAS ◆ ESCOBAS ◆ RECOGEDOR DE BASURA ◆ CEPILLOS PARA BARRER ◆ PLUMEROS ◆ CEPILLOS PARA W.C. ◆ CEPILLOS TALLADORES ◆ JALADORES PARA VIDRIOS ◆ JALADORES PARA PISOS ◆ MOTAS PARA VIDRIOS ◆ ATOMIZADORES
---	---

NOTA GENERAL DEBERÁ CONSIDERARSE E INCLUIRSE EN PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS DE LA PRESENTE LICITACION LO SIGUIENTE:

Para las unidades médicas del “ISSSTECALI”, se deberá realizar por parte del “licitante” al que se le adjudique el contrato, la codificación en 3 distintos colores de las motas, trapeadores, trapos de limpieza, baldes con exprimidor para las distintas áreas en términos que le indique el “ISSSTECALI”.

**PARTIDA 6
“UBICACIÓN ENSENADA”**

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
HOSPITAL ISSSTECALI ENSENADA CALLE DE LAS ROCAS Y BLVD. LAS DUNAS, FRACC. PLAYAS DE ENSENADA,	37080	<ul style="list-style-type: none"> • 8 SERVICIOS DE 8 HORAS <p align="center"> DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE 6 AM A 2 PM </p>

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
ENSENADA BAJA CALIFORNIA. SUPERFICIE TERRENO 10.075,21M2 SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 4.718,00M2		<ul style="list-style-type: none"> • 7 SERVICIOS DE 8 HORAS DE LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE 2 PM A 10 PM • 3 SERVICIOS DE 8 HORAS DE LUNES A VIERNES, NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE 10 PM A 6 AM • 4 SERVICIOS DE 8 HORAS, SÁBADOS Y DOMINGOS, INCLUYE TODOS LOS DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE 6 AM A 2 PM • 3 SERVICIOS DE 8 HORAS, SÁBADOS Y DOMINGOS, INCLUYE TODOS LOS DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE 2 PM A 10 PM • 2 SERVICIO DE 8 HORAS SABADOS Y DOMINGOS, INCLUYE TODOS LOS DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DE LUNES A DOMINGO HORARIO DE 10 PM A 6 AM

El personal de limpieza no deberá laborar más de 12 horas al día (considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada unidad médica o administrativa. Así mismo en más de una ubicación en cada una de las partidas.

El **“licitante”** realizara los trabajos de limpieza con apego al **plan de limpieza del hospital Ensenada**. El plan establecerá para cada área definida con anterioridad los siguientes puntos:

- 1) Procedimientos de limpieza a seguir.
- 2) Frecuencia con que se aplicarán durante el día, semana o mes.
- 3) Cantidad de empleados que ejecutarán las tareas.

- 4) Utensilios y productos de limpieza que empleará.
 - 5) Concentración de los ingredientes de los productos de limpieza.
 - 6) Si los utensilios de limpieza se usarán exclusivamente en el área o se utilizarán en otras, en cuyo caso se indicará en cuáles.
-
- La dirección del **hospital Ensenada** evaluará los métodos de limpieza empleados en cada área de las instalaciones y los resultados obtenidos, por lo que el **“licitante”** conviene y acepta modificarlos o cambiarlos de acuerdo con los requerimientos del hospital cuando se le indique.
 - El cuerpo de supervisores, será el responsable del buen desempeño del personal a su cargo, y cuidará que se observe buena conducta y contribuyan al buen uso de las instalaciones del hospital.
 - Con la finalidad de evaluar el riesgo epidemiológico de las instalaciones, la dirección del **hospital Ensenada** podrá solicitar en cualquier momento al **“licitante”** los documentos que acrediten que su personal destacado en el hospital cuente con servicio médico y de seguridad social.
 - La directiva del **hospital Ensenada** solicitara el cambio de las personas que no realicen su labor correctamente y que no observen buena conducta durante su estancia en las instalaciones.

Áreas:

1. Oficinas administrativas
2. Sala general
3. Farmacia y rayos x
4. Laboratorio y banco de sangre
5. Consulta externa
6. Hospitalización
7. Pediatría/ cuneros
8. Quirófano

9. Urgencias
10. Exteriores
11. Aislados
12. Tomografía
13. Lavandería
14. Almacén
15. Oficina de mantenimiento
16. Taller de mantenimiento
17. Sala de residencia de médicos internos.
18. Cualquier otra área que designe el administrador o director del hospital no mencionada en esta relación. En el entendido de que en caso de designarse por el administrador o director del hospital, áreas adicionales a las anteriormente señaladas, el **“licitante”** se obliga con el **“ISSSTECALI”** a prestar los servicios objetos de este contrato y al suministro de artículos de limpieza que en su caso se requieran en las áreas adicionadas, sin costo adicional para **“ISSSTECALI”**.

El “licitante” ganador se obliga con el **“ISSSTECALI”** a la prestación del servicio de limpieza mismo que cubrirá las siguientes especificaciones:

- Pisos, paredes, techos, plafones, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, pasillos, vestíbulos (puertas, paredes, pisos) y baños.
- Proporcionará un programa por edificio u oficina, para la realización de aquellos servicios cuya periodicidad sea semanal, mensual o trimestral.
- Observará fielmente todas las indicaciones referentes al servicio que le haga el **“ISSSTECALI”** y en caso de que adujera razones para no atenderlas, deberá ponerlas a la consideración de el **“ISSSTECALI”** mediante comunicación escrita dentro de los **5 días siguientes** a aquel en que tenga conocimiento de dicha indicación a fin de que el propio **ISSSTECALI** resuelva en definitiva.

- Pondrá en conocimiento oportuno, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses del propio **ISSSTECALI**, a través de las personas que este designe.
- Contará con los elementos técnicos, materiales y humanos especializados y necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Proporcionará por su cuenta y a su cargo, uniformes consistentes en pantalón, camisa o blusa en su caso, bata de trabajo, calzado y demás que el **“licitante”** considere pertinentes. Para el personal de limpieza y manejo de **RPBIS** entre otros, con el logotipo bordado y visible de la empresa; y para el caso del manejo de los **RPBIS** deberán proporcionarle al personal los equipos de protección personal que reúna los requisitos que para el efecto determine el **asesor ambiental del ISSSTECALI** y las disposiciones legales y normatividad vigentes aplicables en la materia.
- Dentro del personal que la empresa tendrá para realizar los servicios de limpieza, se contempla la existencia de supervisores de la misma, los cuales serán responsables de vigilar que dicho servicios se lleve a cabo conforme a lo que se establezca en estas especificaciones.
- El personal que atiende los diferentes servicios debe contar con cursos de capacitación sobre teoría y práctica de limpieza y desinfección en áreas hospitalarias de acceso restringido.
- **Manejo de residuos peligrosos biológico infecciosos:** el personal utilizado para dichas labores deberá conocer las diferentes normas emitidas por la secretaria del medio ambiente y recursos naturales semarnat y ssa a través de su órgano desconcentrado la comisión federal para la prevención de riesgos, como es la norma oficial mexicana nom-087-ecol-ssai-2002 entre otras, la cual se refiere al manejo y recolección de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, entre otros, su transporte y almacenamiento temporal.
- La plantilla debe contar con antigüedad dentro de la prestadora del servicio ya que estos son los elementos humanos que permiten una calidad

satisfactoria en los diferentes servicios especializados que son requeridos (quirófanos, unidad de cuidados intensivos, sala de aislados).

- La plantilla deberá contar con personal administrativo y operativo calificado que conozca las diferentes normas emitidas por la secretaria del medioambiente y recursos naturales semarnat y ssa a través de su órgano desconcentrado la comisión federal para la prevención de riesgos, como es la nom-087-ecol-ssai-2002 la cual se refiere al manejo y recolección de residuos peligrosos biológicos-infecciosos, entre otros, su transporte y almacenamiento temporal dentro de las unidades médicas, como son: sangre, cultivos y cepas, punzocortantes, patológicos, no anatómicos, placas de rayos x, entre otros, según maneje cada unidad médica.

Traslado de pacientes:

Las labores asignados a los dos elementos consistirán en:

Traslado de pacientes dentro de las instalaciones del hospital (estas actividades serán coordinadas por personal de **hospital Ensenada ISSSTECALI**).

Servicios de limpieza diaria en áreas sin riesgo:

- **Interiores:** sacudido, limpieza y desmanchado del mobiliario en general, artículos de utilería y ornato, desmanchado o lavado de paredes, puertas, limpieza de vidrios y cancelería. Barrido con tratamiento especial a pisos, pulido y abrillantado de pisos, aspirado de alfombras, limpieza de cestos y recolección de basura, así como la atención constante durante la jornada de trabajo.
- **Sanitarios:** limpieza, desinfección y desodorización de toilets y lavabos, desmanchado y mapeado de pisos, limpieza de paredes, divisiones, cestos, espejos, adornos y atención constante.
- **Exteriores:** barrido general de banquetas, patios, estacionamientos y orilla de calle, lavado de vidrios y cancelería, limpieza de tapetes, cestos, desmanchado de paredes, recolección de basura y atención constante prioritariamente en áreas de entrada y recepción.

Servicios de limpieza en áreas de riesgo:

1. Laboratorio
2. Banco de sangre

3. Hospitalización
4. Pediatría
5. Urgencias

- La limpieza del mobiliario se realiza utilizando plumeros de lana, franelas, jergas y un desengrasante ordinario. Los pisos se limpian utilizando escoba de almacén, mechudo con tratamiento de aceite de pino y se trapean con trapeador de algodón o rayón y agua mezclada con pinol. Los vidrios y cancelería se limpian solamente con agua y liquido limpiavidrios.

Limpieza de quirófano:

- La limpieza del mobiliario se realiza utilizando compresas con cloro mezclado en agua, se evita el uso del plumero para no dispersar el polvo y contaminantes, las paredes se desinfectan parcialmente a diario con cloro y en su totalidad una vez por semana.
- Los pisos no se barren, solo se limpian con trapeador de algodón utilizando agua y cloro, así mismo se lavan con desengrasante utilizando la maquina lavadora por lo menos una vez por mes. Los vidrios se lavan con agua y limpiavidrios y la cancelaría se desinfecta con jerga utilizando también agua con cloro.
- **Recoleccion de basura contaminada:**
- Las actividades que debe desempeñar la persona que recolecta los **RPBIS** es la de pesar y hacer entrega de los **RPBIS** entre otros, a la empresa contratada para tal efecto y llevar los controles que establece la normatividad correspondiente.
- Existe una rutina establecida para la recolección de los **RPBIS** y basura contaminada que se generan en las áreas del hospital, la cual consiste en que empleados de limpieza realizan diariamente bajo horario ya establecido en la unidad, utilizando un carrito para este propósito, en el que se depositan los desechos biológico-infecciosos, que posteriormente se resguardan en el almacén temporal de la unidad.

Servicios especiales:

Lavado y encerado de pisos.- todas las áreas, excepto quirófano y exteriores se lavan periódicamente y de acuerdo a un calendario de actividades, utilizando la maquina lavadora, discos negros y removedor de cera para pisos, cuando la cera no está muy desgastada los pisos se restauran utilizando discos rojos y jabón neutro. Seguidamente se aplica la cera necesaria.

El lavado y encerado de pisos, se realizara con una periodicidad de 2 veces al año de acuerdo al calendario que para tal efecto sea proporcionado por el administrador o director del área correspondiente. Siendo la superficie aproximada de piso encerable de 1000.00 metros cuadrados **en hospital ISSSTECALI Ensenada.**

Lavado de sillas y muebles de tela.- cada vez que sea necesario y no todos a la vez, los muebles mencionados se aspiran y se lavan con un cepillo suave utilizando una mezcla de agua, desengrasante y shampoo.

El “licitante” se obliga a proporcionar la maquinaria, equipo y materiales en la unidad médica señalada, bajo las siguientes condiciones:

EL “LICITANTE” UTILIZARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO DE SU PROPIEDAD, EN BUENAS CONDICIONES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y FÍSICAS, NECESARIAS.	
MAQUINARIA	EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORAS- LAVADORA DE PISOS ◆ PULIDORA DE VELOCIDAD ◆ PULIDORAS DE BATERÍAS CON DISCO DE 21PULG. Y BOLSA DE ASPIRADO DE POLVO. ◆ MAQUINA LAVADORA DE BAÑO A SISTEMA MÚLTIPLE QUE INCLUYE: LAVADO ANTIBACTERIAL, ENJUAGUE LÍQUIDO, ASPIRADO Y SECADO. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR CON BASTÓN DE APLICACIÓN DE CERA ACRÍLICA. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR AUTOMÁTICO DE LÍQUIDOS QUE INCLUYE: GERMICIDA, MULTIUSOS, LIMPIADOR NEUTRO, DESENGRASANTE (PARA LOGRAR LA CONCENTRACIÓN EXACTA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CARRITOS CON EXPRIMIDOR ◆ MECHUDOS PARA PISOS ◆ MAPEADORES ◆ CUBETAS ◆ ESCOBAS ◆ RECOGEDOR DE BASURA ◆ CEPILLOS PARA BARRER ◆ PLUMEROS ◆ CEPILLOS PARA W.C. ◆ CEPILLOS TALLADORES ◆ JALADORES PARA VIDRIOS ◆ JALADORES PARA PISOS ◆ MOTAS PARA VIDRIOS ◆ ATOMIZADORES

NOTA GENERAL DEBERÁ CONSIDERARSE E INCLUIRSE EN PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS DE LA PRESENTE LICITACION LO SIGUIENTE:

Para las unidades médicas del “ISSSTECALI”, se deberá realizar por parte del “licitante” al que se le adjudique el contrato, la codificación en 3 distintos colores de las motas, trapeadores, trapos de limpieza, baldes con exprimidor para las distintas áreas en términos que le indique el “ISSSTECALI”.

**PARTIDA 7
“UBICACIÓN TECATE”**

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
<p style="text-align: center;">CLÍNICA ISSSTECALI TECATE BLVD. LOS ENCINOS Y CARRETERA FEDERAL NUMERO 2 S/N RESIDENCIAL PALOMINO, TECATE, BAJA CALIFORNIA.</p> <p style="text-align: center;">SUPERFICIE TERRENO 7,213.36 M2</p> <p style="text-align: center;">SUPERFICIE CONSTRUCCIÓN 1,757.51 M2</p>	6594	<ul style="list-style-type: none"> • 2 SERVICIO DE 7 HORAS <li style="padding-left: 20px;">LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 7:00 AM A 2:00 PM • 2 SERVICIO DE 6 HORAS <li style="padding-left: 20px;">LUNES A VIERNES NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS HORARIO DE: 2:00 PM A 8:00 PM • 1 SERVICIO DE 6 HORAS <li style="padding-left: 20px;">SOLO DÍAS FESTIVOS DE LUNES A VIERNES HORARIO DE: 7:00 AM A 1:00 PM • 1 SERVICIO DE 6 HORAS <li style="padding-left: 20px;">SOLO DÍAS FESTIVOS DE LUNES A VIERNES HORARIO DE: 1:00 PM A 7:00 PM • 1 SERVICIO DE 6 HORAS <li style="padding-left: 20px;">SÁBADOS Y DOMINGOS INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS COMPREDIDOS DENTRO DE SÁBADOS Y DOMINGOS HORARIO DE: 8:00 AM A 2:00 PM • 1 SERVICIO DE 6 HORAS <li style="padding-left: 20px;">SÁBADOS Y DOMINGOS INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS

UBICACIÓN	HORAS	SERVICIO Y HORARIOS
		COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADOS Y DOMINGOS HORARIO DE: 1:00 PM A 7:00 PM

El personal de limpieza no deberá laborar más de 12 horas al día (considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada unidad médica o administrativa. Así mismo en más de una ubicación en cada una de las partidas.

ACTIVIDADES A REALIZAR EN CLÍNICA ISSSTECALI “TECATE”

General diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar bolsas de basura a los cestos
- Limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
- Limpiar los accesorios de escritorios
- Limpiar mesas y gavetas
- Limpiar puertas de vidrio
- Barrer y trapear piso de tile
- Pulir pisos de tile (por áreas según corresponda)
- Barrer entrada y espacios exteriores
- Limpiar andadores y banquetas

Sanitarios diario:

- Vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
- Cambiar las bolsas de basura a los cestos
- Colocar pastillas desinfectantes
- Conservar limpios y libres de manchas los lavabos
- Limpiar espejos
- Trapear los pisos con solución germicida
- Lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
- Limpiar áreas de regadera

Área general semanal:

- Desmanchar puertas y paredes
- Limpiar ventanas interiores y exteriores
- Sacudir orillas y marcos de ventanas

Mensual:

- Lavar mamparas

Mantenimiento de pisos:

- Por áreas según se requiera a fin de mantenerlos en óptimas condiciones

Recolección de rpbis:

Existe una rutina establecida para la recolección de los **RPBIS** que se generan en las áreas de la **clínica Tecate**, la cual consiste en que empleados de limpieza realizan diariamente bajo horario ya establecido en la unidad, utilizando un carrito para este propósito, en el que se depositan los desechos biológico-infecciosos, que posteriormente se resguardan en el almacén temporal de la unidad.

El “licitante” realizara los trabajos de limpieza con apego al **plan de limpieza de la clínica “Tecate”**. El plan establecerá para cada área definida con anterioridad los siguientes puntos:

- 1) Procedimientos de limpieza a seguir.
- 2) Frecuencia con que se aplicarán durante el día, semana o mes.
- 3) Cantidad de empleados que ejecutarán las tareas.
- 4) Utensilios y productos de limpieza que empleará.
- 5) Concentración de los ingredientes de los productos de limpieza.

- 6) Si los utensilios de limpieza se usarán exclusivamente en el área o se utilizarán en otras, en cuyo caso se indicará en cuáles.
- La dirección de **clínica “Tecate”** evaluará los métodos de limpieza empleados en cada área de las instalaciones y los resultados obtenidos, por lo que **“licitante”** conviene y acepta modificarlos o cambiarlos de acuerdo con los requerimientos de las clínicas cuando se le indique.
 - El cuerpo de supervisores, será el responsable del buen desempeño del personal a su cargo, y cuidará que se observe buena conducta y contribuyan al buen uso de las instalaciones de las clínicas.
 - Con la finalidad de evaluar el riesgo epidemiológico de las instalaciones, la dirección de **clínica “Tecate”** podrá solicitar en cualquier momento al **“licitante”** los documentos que acrediten que su personal destacado en las clínicas cuente con servicio médico y de seguridad social.

La directiva de **clínica “Tecate”** solicitara el cambio de las personas que no realicen su labor correctamente y que no observen buena conducta durante su estancia en las instalaciones.

El “licitante” se obliga con el “ISSSTECALI” a la prestación del servicio de limpieza mismo que cubrirá las siguientes especificaciones.

- Pisos, paredes, techos, plafones, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, pasillos, vestíbulos (puertas, paredes, pisos) y baños. En los roles de limpieza de pisos y paredes deberá ser cuando menos una vez al mes, así como por indicaciones del director de la **clínica Tecate**, cuantas veces lo crea necesario sin costo adicional para el **issstecali**.
- Proporcionará un programa por edificio u oficina, para la realización de aquellos servicios cuya periodicidad sea semanal, mensual o trimestral.

- Observara fielmente todas las indicaciones referentes al servicio que le haga **“ISSSTECALI”** y en caso de que adujera razones para no atenderlas, deberá ponerlas a la consideración de el **“ISSSTECALI”** mediante comunicación escrita dentro de los **5 días siguientes** a aquel en que tenga conocimiento de dicha indicación a fin de que el propio **ISSSTECALI** Resuelva en definitiva.
- Pondrá en conocimiento oportuno, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses del propio **ISSSTECALI**, a través de las personas que este designe.
- Contará con los elementos técnicos, materiales y humanos especializados y necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Proporcionará por su cuenta y a su cargo, uniformes (consistente en pantalón, camisa o blusa en su caso, bata de trabajo, calzado y demás que el **“licitante”** considere pertinentes, para el personal de limpieza y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, con el logotipo bordado y visible de la empresa. Para el caso del manejo de los **RPBIS** deberán proporcionarle al personal los equipos de protección personal que reúna los requisitos que para el efecto determine el **asesor ambiental del ISSSTECALI** y las disposiciones legales y normatividad vigentes aplicables en la materia.
- Dentro del personal que la empresa tendrá para realizar los servicios de limpieza, se contempla la existencia de supervisores de la misma, los cuales serán responsables de vigilar que dicho servicios se lleve a cabo conforme a lo que se establezca en estas especificaciones.
- El personal que atiende los diferentes servicios debe contar con cursos de capacitación sobre teoría y práctica de limpieza y desinfección en áreas hospitalarias de acceso restringido.

◆ **Servicios especiales:**

Lavado y encerado de pisos.- todas las áreas, excepto quirófano y exteriores se lavan periódicamente y de acuerdo a un calendario de actividades, utilizando la maquina lavadora, discos negros y removedor de cera para pisos,

cuando la cera no está muy desgastada los pisos se restauran utilizando discos rojos y jabón neutro. Seguidamente se aplica la cera necesaria.

El lavado y encerado de pisos, se realizara con una periodicidad de 2 veces al año de acuerdo al calendario que para tal efecto sea proporcionado por el administrador o director del área correspondiente. Siendo la superficie aproximada de piso encerable de 800.00 metros cuadrados para **clínica ISSSTECALI “Tecate”**.

Lavado de sillas y muebles de tela.- cada vez que sea necesario y no todos a la vez, los muebles mencionados se aspiran y se lavan con un cepillo suave utilizando una mezcla de agua, desengrasante y shampoo.

➤ **Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos:**

El personal administrativo y operativo utilizado para dichas labores, deberá estar calificado para el desempeño de las mismas, y conocer las diferentes normas emitidas por la secretaria del medioambiente y recursos naturales semarnat y ssa a través de su órgano desconcentrado la comisión federal para la prevención de riesgos, como es la norma oficial mexicana nom-087-ecol-ssai-2002 la cual se refiere al manejo y recolección de residuos peligrosos biológicos-infecciosos, entre otros, su transporte y almacenamiento temporal dentro de las unidades médicas, como son: sangre, cultivos y cepas, punzocortantes, patológicos, no anatómicos, placas de rayos x , entre otros según maneje cada unidad médica.

- La plantilla debe contar con antigüedad dentro de la prestadora del servicio ya que estos son los elementos humanos que permiten una calidad satisfactoria en los diferentes servicios especializados que son requeridos (quirófanos, unidad de cuidados intensivos, sala de aislados).

El **“licitante”** se obliga a proporcionar la maquinaria, equipo y materiales en la unidad médica señalada, bajo las siguientes condiciones:

EL "LICITANTE" UTILIZARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO DE SU PROPIEDAD, EN BUENAS CONDICIONES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y FÍSICAS, NECESARIAS.	
MAQUINARIA	EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ PULIDORAS- LAVADORA DE PISOS ◆ PULIDORA DE VELOCIDAD ◆ PULIDORAS DE BATERÍAS CON DISCO DE 21PULG. Y BOLSA DE ASPIRADO DE POLVO. ◆ MAQUINA LAVADORA DE BAÑO A SISTEMA MÚLTIPLE QUE INCLUYE: LAVADO ANTIBACTERIAL, ENJUAGUE LÍQUIDO, ASPIRADO Y SECADO. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR CON BASTÓN DE APLICACIÓN DE CERA ACRÍLICA. ◆ EQUIPO DOSIFICADOR AUTOMÁTICO DE LÍQUIDOS QUE INCLUYE: GERMICIDA, MULTIUSOS, LIMPIADOR NEUTRO, DESENGRASANTE (PARA LOGRAR LA CONCENTRACIÓN EXACTA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CARRITOS CON EXPRIMIDOR ◆ MECHUDOS PARA PISOS ◆ MAPEADORES ◆ CUBETAS ◆ ESCOBAS ◆ RECOGEDOR DE BASURA ◆ CEPILLOS PARA BARRER ◆ PLUMEROS ◆ CEPILLOS PARA W.C. ◆ CEPILLOS TALLADORES ◆ JALADORES PARA VIDRIOS ◆ JALADORES PARA PISOS ◆ MOTAS PARA VIDRIOS ◆ ATOMIZADORES

NOTA GENERAL DEBERÁ CONSIDERARSE E INCLUIRSE EN PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS DE LA PRESENTE LICITACION LO SIGUIENTE:

Para las unidades médicas del "ISSSTECALI", se deberá realizar por parte del "licitante" al que se le adjudique el contrato, la codificación en 3 distintos colores de las motas, trapeadores, trapos de limpieza, baldes con exprimidor para las distintas áreas en términos que le indique el "ISSSTECALI".

Requisitos generales

Supervisión:

Se realizarán supervisiones por parte de la dirección de servicios generales en coordinación con directivos de la unidad médica o administrativa que se trate, para realizar las supervisiones en apoyo a la dirección antes indicada, para confirmar asistencia y presentación indicada, así como la descripción de labores.

Registro:

Existirá registro del cumplimiento de los horarios, por medio de huella dactilar, previo registro de la misma en el área de recursos humanos de la unidad correspondiente o por medio de tarjetas registradoras, mismas que serán proporcionadas por el **“licitante”**, para ser utilizadas en reloj marcador de la unidad correspondiente. El **“ISSSTECALI”** se compromete a entregar al **“licitante”** previo a la firma del contrato correspondiente el formato y tipo de tarjetas registradoras y en su caso lista de asistencia en papel membretado, misma que será proporcionada por el **“prestador”**.

Uniformes:

El personal de limpieza que designe el **“licitante”** para realizar los servicios en las unidades médicas y administrativas de **“ISSSTECALI”**, deberán presentarse debidamente uniformados, portando el uniforme oficial del **“licitante”**, con el respectivo logotipo bordado y visible de la empresa, acompañado de un gafete de identificación con fotografía. Así mismo el personal de limpieza tendrá la obligación de portar en forma visible, su respectivo gafete o credencial de identificación personal con fotografía; siendo obligación del **“licitante”** verificar el cumplimiento de lo anterior.

El **“licitante”** deberá de extender para uso obligatorio del personal de limpieza, un gafete o credencial de identificación personal que contenga como mínimo la siguiente información: nombre del elemento, firma del elemento, firma del prestador del servicio o de su representante legal, fotografía a colores de frente, nombre, razón social o denominación del prestador del servicio, domicilio de la empresa, r.f.c. y en su caso, vigencia de la credencial, según corresponda, así como los demás datos que el **“licitante”** estime necesarios.

Maquinaria, equipo y accesorios:

El **“licitante”** suministrará la maquinaria, equipo y accesorios, y demás insumos requeridos según las necesidades de las ubicaciones para la prestación del servicio de limpieza, **en el entendido de que nunca existirá desabasto de los mismos, con independencia del consumo que presente el “ISSSTECALI” de estos.** El **“licitante”** deberá tomar esto en consideración para la presentación de su propuesta económica.

Subrogación de maquinaria, equipo y accesorios:

En el supuesto de presentarse desabasto de maquinaria, equipo y accesorios, así como productos químicos y/o demás insumos requeridos según las necesidades de las ubicaciones para la prestación del servicio de limpieza por parte de él **“licitante”**, el **“ISSSTECALI”** procederá a adquirir los maquinaria, equipo y accesorios requeridos en forma inmediata por conducto de terceros (subrogación), con cargo al **“licitante”** que se obliga a cubrir íntegramente el importe total de los gastos que se generen por estos conceptos, en términos que se indiquen en el contrato. Será facultad de **“ISSSTECALI”**, el indicar o designar al “proveedor” al que se le dirigirán los pedidos correspondientes para la adquisición de la maquinaria, equipo y accesorios y demás insumos requeridos no entregados en tiempo y forma. En el entendido de que en caso de designarse por el administrador o director de la unidad médica o administrativa, áreas adicionales a las anteriormente señaladas, el **“licitante”** se obliga con **“ISSSTECALI”** a prestar los servicios objetos de este contrato y al suministro de maquinaria, equipo y accesorios, sin costo adicional para el **“ISSSTECALI”**. Adicionalmente en caso de desabasto de maquinaria, equipo y accesorios, se le aplicará una **pena convencional del 1% (uno por ciento)**

Trabajos extraordinarios:

El **“licitante”** proporcionará operarios adicionales a los contratados, para trabajos extraordinarios, solo en los casos de que el **“ISSSTECALI”** autorice el pago referente al servicio de que se trate. En el entendido que se sustentará el precio pactado por operario, en el respectivo contrato. Así mismo el **“ISSSTECALI”** se reserva el derecho de cambiar el personal o el equipo de acuerdo a las necesidades del servicio.

Especificaciones de la prestación del servicio de manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos en adelante llamados rpbis, entre otros:

El **“licitante”** asignará personal para la recolección interna de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, entre otros, ajustándose a las políticas ya determinadas como son los horarios ya previamente establecidos en cada unidad médica, el uso adecuado de los equipos de protección personal y las observaciones que para tal efecto emita el asesor ambiental del **“ISSSTECALI”**; así mismo deberá realizar el pesaje de los mismos de acuerdo a las áreas que las generó, registrarlos en las bitácoras que previamente le serán entregadas. Además de su debido registro, también deberá señalar lo referente a la entrega de residuos peligrosos biológicos-infecciosos entre otros, a la empresa recolectora correspondiente, para lo cual se estará a lo dispuesto de los lineamientos emitidos por el asesor ambiental del **ISSSTECALI**; además deberá elaborar un reporte de las incidencias por áreas que se llegaran a presentar durante la recolección interna, así como la recolección por parte de la empresa prestadora de servicios, reporte que deberá hacer llegar a su superior jerárquico inmediato, para que

este a su vez lo presente tanto al c. Administrador de la unidad así como al asesor ambiental de **“ISSSTECALI”**.

En el supuesto de incumplimiento del **“licitante”** en lo relativo a los recorridos de recolección interna de los residuos peligrosos biológico-infecciosos en adelante **RPBIS**, entre otros, previamente establecidos en el instrumento legal, se aplicará la pena convencional correspondiente.

Capacitación:

Para el estricto cumplimiento de lo establecido en este numeral, el **“licitante”** deberá proveer de la capacitación al personal que para el efecto designe en las actividades antes descritas, o en su defecto coordinarse con el asesor ambiental de la institución, para que dicho personal sea tomado en cuenta en los cursos que el **“ISSSTECALI”** imparte continuamente, respecto al manejo, clasificación y recolección interna de los **RPBIS**, dado el riesgo potencial que representa un mal manejo de los mismos, ya sea dentro o fuera de las instalaciones.

El **“licitante”** se compromete a que la designación de los elementos que realicen los recorridos de recolección interna de **RPBIS**, serán aquellos de menor rotación posible, para evitar contratiempos en dicha actividad.

el **“licitante”** se compromete a presentar al inicio de la contratación y posteriormente cada seis meses el comprobante que avale el curso de manejo de residuos tóxicos así como el manejo de limpieza en áreas quirúrgicas.

Equipo de protección:

Con el objeto de evitar todos y cada uno de los riesgos que representa el mal manejo de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, entre otros, el **“licitante”** deberá proveer de los equipos de protección personal para el buen desempeño de las actividades que le sean asignadas, el cual deberá contar con las especificaciones que para tal efecto emita el asesor ambiental del **“ISSSTECALI”**. Debiendo portar el personal que realice la recolección de **RPBIS** asignado por el **“licitante”** de cuando menos el equipo consistente en: botas, mascarilla, guantes, overoles los cuales pueden ser desechables, así como demás equipo que requiera dicho personal para el desempeño de la actividad en mención que el **“licitante”** estime conveniente.

En el entendido de que las observaciones negativas realizadas en tiempo y forma por el asesor ambiental del **“ISSSTECALI”**, en los aspectos de equipo de protección, horarios de recolección y el procedimiento a seguir serán causales de rescisión del contrato sin ninguna responsabilidad para el **“ISSSTECALI”**, haciéndose acreedor el

"licitante" a las penas aplicables. Así mismo los horarios de recolección se encuentran sujetos a cambios, dependiendo de la carga de trabajo de cada unidad médica correspondiente. Dichos cambios deberán realizarse en tiempo y forma, con el debido conocimiento del **"licitante"** que resulte ganador, personal administrativo y asesor ambiental en coordinación continua.

Sanción por inasistencia, falta de uniformes, falta de equipamiento para RPBS, falta de suministro insumos, falta de suministro de equipo:

A) en el supuesto de que el personal de limpieza, incurra en inasistencia o se retire antes del cumplimiento de su jornada laboral, el **"licitante"** se compromete a reponerlo en forma inmediata, y se le aplicará una **pena convencional 1% (uno por ciento)** del pago correspondiente por cada día natural de atraso o incumplido de cada unidad médica o administrativa.

B) en el supuesto de que el personal de limpieza incurra en el incumplimiento de la portación de uniforme, uniforme de rpbis, suministro de insumos, suministro de equipo de trabajo, etc.; se le aplicará una **pena convencional del 1% (uno por ciento)** del pago correspondiente por cada día natural de atraso o incumplido de cada unidad médica o administrativa. En el entendido de que será facultad potestativa del **"ISSSTECALI"** la aceptación o rechazo del personal de seguridad y vigilancia que incurra en dicho incumplimiento. En caso de rechazo el **"licitante"** se compromete a reponerlo en forma inmediata, en caso contrario se le aplicara una **pena convencional del 1% (uno por ciento)** del pago correspondiente por cada día natural de atraso o incumplido de cada unidad médica o administrativa.

En el supuesto de reincidir por más de dos ocasiones en los supuestos arriba mencionados esto será facultad potestativa de **"ISSSTECALI"** optar por la rescisión del contrato.

Días Festivos.

Los días festivos a considerar serán los siguientes:

EL 20 DE MARZO DE 2023. (TERCER LUNES DE MARZO);
EL 06 Y 07 DE ABRIL DE 2023 (DÍAS CONOCIDOS COMO JUEVES Y VIERNES SANTO);
EL 01, 05 Y 10 DE MAYO DE 2023;
EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2023;
EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023;
EL 12 DE OCTUBRE DE 2023;
EL 27 DE OCTUBRE DE 2023;
EL 02 DE NOVIEMBRE DE 2023;
EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2023; (TERCER LUNES DE NOVIEMBRE);
EL 05, 24, 25 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

En su caso, los demás que pudiesen señalar las disposiciones oficiales aplicables.

4.2 LUGARES, FECHA DE INICIO, PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SERÁN PRESTADOS EN LAS SIGUIENTES UBICACIONES, CONFORME A LO INDICADO A CONTINUACIÓN:

PARTIDA NÚMERO 1 UBICACIÓN
HOSPITAL ISSSTECALI MEXICALI Francisco Sarabia No.1300, Ex ejido Zacatecas Mexicali, Baja California
CLÍNICA DE SERVICIOS AMPLIADOS ISSSTECALI MEXICALI Calzada Monarcas y Montes Toledo s/n Fracc. Villas del Rey 5ta. etapa Mexicali, Baja California
CLÍNICA REGIONAL DEL VALLE DE ISSSTECALI "EUCARIO LÓPEZ ZAVALA" Carretera Estatal Nuevo Leon- Chimi, esquina con Avenida Rodolfo Sanchez Taboada Ejido Nuevo León, Mexicali, Baja California
CONSULTORIO GUADALUPE VICTORIA Calle 10 No. 273 Km. 43 Guadalupe Victoria, Mexicali, Mexicali
CLÍNICA PERIFÉRICA ISSSTECALI MEXICALI Av. Cospero y Javier Mina S/N Col. Magisterial Independencia Mexicali, Baja California
CLÍNICA ESTACIÓN COAHUILA ISSSTECALI Ave. Colombia #33, ejido Coahuila Mexicali, Baja California.

PARTIDA NÚMERO 2 UBICACIÓN
ALMACÉN GENERAL Blvd. Circuito Siglo XXI 1928 Módulo D, Parque Industrial Siglo XXI Mexicali, Baja California
OFICINAS CENTRALES Calle Calafia No.1115 1-G Centro Cívico Mexicali, Baja California
CLÍNICA DE REHABILITACIÓN Milton Castellanos No. 1153, Conjunto Urbano Caliss Mexicali, Baja California
CLÍNICA DE SÍNDROME METABÓLICO Milton Castellanos No. 1573, Conjunto Urbano Caliss Mexicali, Baja California
TALLER DE MANTENIMIENTO Calle Mar Báltico # 255 Centro Cívico Mexicali, Baja California

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Calle Calafia No.1115 Local 5 Centro Cívico
Mexicali, Baja California

PARTIDA NÚMERO 3

UBICACIÓN

**HOSPITAL ISSSTECALI TIJUANA
"EL MIRADOR"**

Av. La Quebrada No. 3011, Fracc. El Mirador
Tijuana, Baja California

**CLINICA ISSSTECALI TIJUANA
"LAS PALMAS"**

Av. Las Palmas No.3 y Sta. Mónica, Fracc. Las Palmas
Tijuana, Baja California

**CLINICA ISSSTECALI TIJUANA
"MARIANO MATAMOROS"**

Av. De Las Aguas y Aranjuez S/N, Col. Ejido Matamoros
Delegación La Presa, Tijuana, Baja California.

PARTIDA NÚMERO 4

UBICACIÓN

**COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
Y SOCIALES DE ISSSTECALI**

Boulevard Díaz Ordaz No. 12649, Centro Comercial Plaza Patria 4to nivel
Locales 7, 8 y 9
Tijuana, Baja California.

PARTIDA NÚMERO 5

UBICACIÓN

CLÍNICA ROSARITO DE ISSSTECALI

Ave. Caleta No. 708 Fraccionamiento Los Ángeles
Playas de Rosarito Baja California.

PARTIDA NÚMERO 6

UBICACIÓN

HOSPITAL ISSSTECALI ENSENADA

Calle de las Rocas y Blvd. Las Dunas, Fracc. Playas de Ensenada.
Ensenada Baja California

PARTIDA NÚMERO 7

UBICACIÓN

CLINICA TECATE DE ISSSTECALI

Blvd. Los Encinos y Carretera Federal número 2 s/n
Tecate, Baja California.

La prestación de los servicios objeto del presente procedimiento iniciarán **a partir del 27 de febrero de 2023 para concluir el 31 de diciembre de 2023** y serán realizados en los inmuebles y conforme a lo establecido en el numeral 4.1 de las bases de licitación.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción del “Órgano solicitante” una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de los servicios y la que en forma permanente se realice a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las mismas que se pacten en el contrato que en su caso se celebre.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha de inicio del servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser **una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.**

4.3.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo mínimo de garantía del servicio objeto de la presente licitación será durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presente la maquinaria, equipo, accesorios y demás insumos utilizados para la prestación del servicio.

El “Prestador de Servicio” adjudicado, realizará los trabajos materia de estas bases de licitación con sus empleados, por lo que no será considerado para los efectos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo como intermediario o representante del “órgano solicitante”, en consecuencia el “Prestador de Servicio” se responsabiliza en forma directa con los empleados que contrate para la prestación, respecto al pago de salarios y otras prestaciones laborales, accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades profesionales y todas aquellas obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral y demás disposiciones aplicables, asumiendo en este acto toda responsabilidad laboral, civil, penal o administrativa que se derive de sus trabajadores, eximiendo por lo tanto de dicha responsabilidad al “Órgano solicitante”.

4.4.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

En su propuesta económica los licitantes deberán indicar que los servicios ofertados se cotizan en **condición de precio fijo durante la vigencia del contrato y en pesos mexicanos.**

El importe total de los servicios materia de la presente licitación, se cubrirá de acuerdo a lo siguiente:

El pago se hará en forma mensual sobre la prestación convenida, se otorgará previa exhibición de la factura original respectiva, debidamente firmada y sellada por el

responsable de la ubicación donde se preste el servicio, comprometiéndose el **“ISSSTECALI”**, a cubrirlo dentro de los **15-30 días hábiles posteriores a la exhibición de la misma**.

Entrega de factura: La factura correspondiente se entregará en la ubicación donde se preste el servicio, dándose entrega del contra recibo correspondiente, en dicha ubicación se realizará el pago respectivo, a petición del encargado de la ubicación.

En el supuesto que el **“LICITANTE”**, incumpla en las obligaciones contraídas en el instrumento legal, el pago se realizará con posterioridad al pago del importe de las penalizaciones a cargo del **“LICITANTE”** originadas por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el instrumento legal correspondiente.

El pago será cubierto en moneda nacional mexicana, mediante transferencia electrónica bancaria, en los términos que se indiquen en el contrato.

Facturación: El **“LICITANTE”** que resulte favorecido con el fallo, se obliga a realizar la facturación por la prestación del servicio objeto de esta licitación, incluyendo como mínimo los datos siguientes:

Deberá elaborarse a nombre del **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (ISSSTECALI)**, con domicilio en Calafia #número 1115-1G, Centro Cívico, Mexicali Baja California, C.P. 21000, con registro federal de contribuyentes: **ISS-710101-972**; así mismo deberán indicarse la ubicación y domicilio en la cual se prestó el servicio, descripción del servicio, número de servicios y horarios, precio unitario por hora de servicio efectivo laborado, total de horas (tiempo) efectivas laboradas, importe por día de servicio efectivo laborado, subtotal de los servicios efectivos laborados, impuesto al valor agregado del servicio efectivo laborado, importe total de servicios efectivos laborados en número y letra, y número de contrato, y demás información que el **“LICITANTE”** y el **“ISSSTECALI”** consideren pertinentes.

En caso de imprecisiones en las facturas y/o su documentación anexa, **“ISSSTECALI”** las devolverá para que el **“LICITANTE”** las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de pago se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

No se otorgarán anticipos.

5.- MODIFICACIÓN A LAS BASES Y NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

5.1.- El Comité en cumplimiento de las disposiciones del artículo 30 de la Ley, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases de la licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que se publique un aviso en el Periódico Oficial del Estado, en un

diario de circulación estatal y en medios electrónicos, a fin de que los interesados concurren ante la propia convocante para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas; las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

No será necesario hacer la publicación del aviso antes referido, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación.

Cualquier modificación a estas bases de licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes en los términos del artículo 30 de “La Ley”.

5.2.- En cumplimiento de las disposiciones de la fracción VIII del artículo 28 de “La Ley”, se hace del conocimiento de los licitantes que ninguna de las condiciones contenidas en las estas bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda en términos de las disposiciones de las fracciones II y VII del artículo 66 de “La Ley Supletoria” y, con fundamento en lo previsto por el artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento. Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa del licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1 al 4.4 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas que integran el paquete único. **La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.**

El licitante deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo contenido en las bases de licitación.

La “Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.3** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados, asimismo deberá expresarse detalladamente el **lugar, plazo, vigencia, condiciones y garantía de los servicios.**

En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

B) MANIFESTACIÓN DE FACULTADES: Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento” de la Ley, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

- a) Nombre y domicilio;
- b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y
- c) En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes, señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

2.- Cuando el licitante sea una persona moral, además de lo señalado en la fracción anterior, deberá indicar;

- a) El objeto social de la empresa;

b) Número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, señalando nombre, número y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

c) En su caso, las reformas o modificaciones al acta constitutiva, señalando nombre, número y ciudad del notario o fedatario pública que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente;

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

C) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: pudiendo presentar copia simple de cualquiera de los siguientes documentos; constancia de situación fiscal con domicilio fiscal en el Estado de Baja California o Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con domicilio fiscal en el Estado de Baja California y que cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

D) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su representante legal que, por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos 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. Pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desechada su proposición.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

E) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 49 de “La Ley”, en los términos del artículo 26 fracción III del Reglamento, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del

contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la ubicación de sus instalaciones y relación de clientes en la que incluya nombre, número telefónico y correo electrónico del contacto, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo, deberá presentar copia simple de 2 (dos) contratos debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada en los que se acredite 1 (un) año de experiencia en el giro que se pretende contratar, y deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el giro que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases. Debiendo presentar opiniones de cumplimiento positivas y vigentes emitidas por el SAT e IMSS, así como Constancia de Situación Fiscal emitida por el INFONAVIT en la que se señale que el licitante NO TIENE ADEUDOS; con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

H) DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Declaración bajo protesta de decir verdad que el licitante en caso de ser persona física, o bien en caso de ser persona moral los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo cual no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse en caso de ser adjudicados (**Anexo 10**).

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

I) MANIFIESTACIÓN DE PRESENTAR PÓLIZA DE SEGURO GENERAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA DAÑOS A TERCEROS.

Presentar manifiesto de compromiso, signado bajo protesta de decir verdad, de que una vez resultando ganador de alguna partida entregará Póliza de Seguro General de

responsabilidad civil para daños a terceros con coberturas de daños no intencionales, causados a terceros en sus personas o en sus bienes en conexión con las actividades realizadas en la prestación del servicio en cuestión. La cual deberá permanecer **vigente en el ejercicio 2023**.

Obligándose a presentar renovación de los documentos anteriormente mencionados ante el Departamento de Compras del **"ISSSTECALI"**; cuando dichos documentos cumplan su vigencia durante la duración del presente contrato, para la integración del respectivo expediente; siendo causal de rescisión sin ninguna obligación hacia el **"ISSSTECALI"** la omisión de la entrega de los mismos.

J) CONSTANCIAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN

Otorgados por una empresa en el ramo de **limpieza** para **hospitales y residuos peligrosos biológico-infecciosos**, a los cuales hayan asistido los elementos de limpieza que prestarán los servicios, los cuales deberán ser expedidos por organismos o empresas distintas al licitante. No se aceptarán certificados o diplomas otorgados por la misma empresa licitante.

K) RELACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

Manifiesto en original, debidamente firmado por el facultado legalmente del **"LICITANTE"**, mediante el cual declare **bajo protesta de decir verdad**, la relación de personal de limpieza del **"LICITANTE"**, **propuesto para realizar los servicios objeto de la licitación**, de por lo menos el 50% del personal solicitado, indicando nombre completo, fecha de nacimiento, fecha de ingreso a la empresa, experiencia en el ramo de limpieza y grado de estudios. Así mismo declare **bajo protesta de decir verdad** que dicho personal será permanente durante la vigencia del contrato de prestación de servicios y en caso de sustitución de personal se compromete a proporcionar la documentación total requerida en el presente inciso y en **las bases de licitación previa a la sustitución**.

L) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete en el que participa, presentará en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado ante el I.M.S.S. al total del personal que se requiere para la prestación del servicio.

M) Los licitantes participantes deberán presentar copia simple de los siguientes documentos:

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Autoridad correspondiente.
- Certificado médico emitido por una Institución de Salud.
- Exámenes antidoping realizados por una Institución de Salud.

Los documentos solicitados en este inciso deberán ser de por lo menos el 10% de la totalidad de las personas requeridas para la prestación del servicio, mismos que deberán concordar con los datos del personal incluido en las registrado ante el IMSS.

El "órgano solicitante" se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que

de no presentarlos conforme a lo solicitado afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

N) Copia del pago de imss e infonavit y de las cédulas de Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS y amortizaciones y descuentos en el estado de Baja California, correspondiente al sexto bimestre de 2022 por la totalidad de la plantilla de trabajadores con que cuenta el licitante, que deberá ser al menos la cantidad de elementos que se requieren para este procedimiento.

“La Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

O) COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES de la presente licitación, documento que se hace exigible de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 y la fracción II del artículo 26 del “Reglamento”, la omisión de su presentación será causa suficiente para desechar la propuesta.

P) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 6** relación de documentos que contiene su protesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone, señalando el número de partida, ubicación, número de servicios, cantidad total de horas, precio unitario por hora en número y letra por ubicación, importe de la partida, subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.4 de estas bases de licitación.

Para la determinación del precio unitario, el licitante deberá considerar necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia de la contratación, incluyendo fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los seguros

y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidas en estas bases de licitación.

Así mismo deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato (**Anexo 7**) de éstas bases.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

B) PROPUESTA ECONÓMICA: Proporcionando toda la información contenida en el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases de licitación.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

C) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 9** relación de documentos que contiene su propuesta económica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de su apertura.

En circunstancias excepcionales y debidamente justificadas “La Convocante” podrá solicitar que el licitante extienda el período de validez de sus proposiciones, en tal caso ambas circunstancias habrán de hacerse constar por escrito.

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica los cuales deberán ser debidamente identificados, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación

“**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MÉDICAS PERTENECIENTES A ISSSTECALI**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada OM-ISSSTECALI-001-2023.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los servicios que se pretenden contratar, **en las que solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes**, lo que acreditarán mediante la exhibición de copia del comprobante de pago. En caso contrario, únicamente se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, debidamente suscrito por el licitante o su representante legal y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000 adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en un cd, o en un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico lulloag@baja.gob.mx

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados a más tardar el día **01 de febrero de 2023 a las 10:00 horas**, el acto aclaratorio programado se lleve a cabo el día **02 de febrero de 2023 a las 13:30 horas** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor ubicada en **Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico 3er piso en Mexicali, Baja California.**

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en la recepción de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de “La Convocante” en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cualquier modificación a estas bases de licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes en los términos del artículo 30 de “La Ley”.

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali**, Baja California a más tardar a las **11:30 horas el día 08 de febrero de 2023**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad

Para lo cual el licitante participante deberá considerar llegar **15 minutos** antes de la hora fijada en el párrafo anterior para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

El acto se llevará conforme a lo señalado en el artículo 32 de “La Ley” y 33 al 35 de su Reglamento de acuerdo a lo siguiente:

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el servidor público designado por “La Convocante”, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 11:30 horas del día 08 de febrero de 2023** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de “La Convocante”.

De estimarlo necesario se podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas.

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará

el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

“La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **13:30 horas el día 13 de febrero de 2023** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y los fundamentos que sustenten la determinación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a esta segunda etapa, para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación técnica dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes la nueva fecha. En ambos casos, no será necesario publicarlo en el Periódico Oficial del Estado.

“La Convocante” procederá a realizar la evaluación detallada de las ofertas económicas aceptadas comparando las condiciones ofrecidas por los licitantes en los cuadros comparativos que al efecto prepare, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitadas en las bases concursales y formulará el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” mismo que servirá como fundamento al fallo del procedimiento.

En los casos en que “La Convocante” advierta una notoria diferencia entre el precio de los servicios propuestos por el licitante y su costo en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 del “Reglamento”.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Una vez realizada la revisión cuantitativa de las propuestas “La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas aceptadas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

a).- **REVISIÓN DOCUMENTAL.**- Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.

b).- **VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA,** a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.

c).- **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

En caso de que no se indique el precio unitario en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, será causa suficiente para desechar la propuesta.

Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra. Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones la adjudicación se hará mediante el procedimiento de insaculación (sorteo manual) que celebre “La Convocante” en el propio acto de fallo el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos, la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la Junta de Aclaraciones.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como especificaciones.
- g) La omisión de la respectiva firma del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable.
- h) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- i) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios por partida en número y letra, el subtotal de la partida y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- j) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- k) Si se descubre que un **“LICITANTE”** presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- l) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas para una misma partida.
- o) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por PAQUETE completo al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo, incluyendo en su caso, los porcentajes previstos en los artículos 8 y la fracción III del artículo 23 de “La Ley”.

En caso de que el precio sea el mismo, se adjudicará mediante el procedimiento de insaculación a que alude el artículo 33 de “La Ley”.

12. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.

“La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de servicios asignados, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones, en caso de que el licitante adjudicado no acepte dichas modificaciones su propuesta será desechada.

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1. El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **15 de febrero de 2023 a las 10:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

13.2. En el fallo de la Licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.

13.3. En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los Licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la Licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos.

13.4. En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los Licitantes aun cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

13.5. El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

14.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o la partida y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada partida en lo individual, los resultados de dicha investigación se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

14.2. “La Convocante” podrá cancelar la licitación o partida y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda en los siguientes casos:

a).- Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.

b).- Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

La determinación de dar por cancelada la licitación o partida, constará por escrito y se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

15. FIRMA DEL CONTRATO:

La adjudicación del contrato obligará al “Órgano solicitante” y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo, siendo en este caso un contrato a precio fijo y tiempo determinado.

Si la persona adjudicada en el fallo correspondiente no firmare el contrato por causas imputables a ella misma, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el “Órgano solicitante” podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio

con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del “Órgano solicitante”.

En el supuesto de que el licitante ganador no formalice el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 58 y 59 fracción I de “La Ley”.

El licitante ganador se compromete a guardar la confidencialidad debida y por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de “La Convocante” y el “Órgano solicitante” la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo llegue a tener acceso.

16. GARANTÍAS QUE DEBEN CONSTITUIRSE: El licitante adjudicado deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato en los siguientes términos:

16.1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda al monto total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b) último párrafo de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse al “Órgano solicitante” dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en UMAS sin I.V.A.	% Mínimo de Garantía
De 0 umas a 2,000 umas	No Aplica
De 2,000.01 umas a 4,000 umas	10
De 4,000.01 umas a 13,000 umas	10
De 13,000.01 umas en adelante	15

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del ISSSTECALI en su caso, y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) **Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) **Cheque Certificado** a nombre de ISSSTECALI.

- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de ISSSTECALI.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del Gobierno del Estado de Baja California y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas, así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- b) Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por el “órgano solicitante” y durante el lapso de un año siguiente a su recepción, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador de los servicios, en favor “órgano solicitante” derivada del contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.
- d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito de “órgano solicitante”.
- e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

17. PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para el caso de incumplimiento al contrato de acuerdo a las disposiciones de la Norma que establece los Lineamientos para la Aplicación y cálculo de Penas Convencionales en las Contrataciones de Bienes y Servicios de la Administración Pública de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005, por lo que en caso de que el prestador de servicios incumpla con los servicios contratados, se le sancionará con una pena convencional del equivalente al 1% (uno por ciento) del pago correspondiente por cada día natural de retraso hasta agotar el límite máximo de aplicación de la pena convencional, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato. Dicha pena se le descontará al prestador de servicios de las liquidaciones que deban hacersele.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El “órgano solicitante” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones al contrato, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

El “Órgano solicitante” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas originalmente en la presente licitación.

Cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato, quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El “Órgano solicitante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de obtener resolución judicial en cualquier momento por incumplimiento a los compromisos pactados en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, bastando para ello con que el “Órgano solicitante” cumpla el procedimiento establecido en el artículo 53 de “La Ley” y 66 del “Reglamento”.

En caso de incumplimiento o violación por parte del Proveedor a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, el “Órgano solicitante” podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

20. OTRAS ESTIPULACIONES

- a) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación o en las ofertas presentadas podrán ser negociadas.
- b) En caso de violación de derechos a la propiedad industrial la responsabilidad correrá a cargo del licitante.
- c) El procedimiento de Licitación que nos ocupa, se desarrollará de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y todo lo no previsto en estas bases, se resolverá de conformidad con la normatividad antes citada.

21. INCONFORMIDADES:

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente licitación pública, es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, de

conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California; los licitantes podrán inconformarse ante la Secretaría antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos que integran las estas bases de licitación se detallan los servicios requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 3” Declaración de Integridad
- “Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Acuse de recibido de documentos presentados en propuesta técnica
- “Anexo 7” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Propuesta Económica
- “Anexo 9” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.
- “Anexo 10” Manifiesto sobre conflicto de intereses.

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en estas bases de licitación y sus anexos, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
identificación y clave alfanumérica de la licitación

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: __ DE __

PAQUETE ÚNICO					
PARTIDA	UBICACIÓN DEL SERVICIO	NÚMERO DE SERVICIOS	DÍAS Y HORARIOS A CUBRIR	HORAS POR TURNO	TOTAL DE HORAS

- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- GARANTÍA DEL SERVICIO
- EL LICITANTE DEBERÁ DE ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE FACULTADES

_____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, 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 CONCURSO A NOMBRE Y
REPRESENTACIÓN DE _____.

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

NO. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y el orden indicado.

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)
IDENTIFICACIÓN Y CLAVE ALFANUMÉRICA DE LA LICITACIÓN

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos 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.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
IDENTIFICACIÓN Y CLAVE ALFANUMÉRICA DE LA LICITACIÓN

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que el suscrito, mi representad__, asociados y personal a su cargo por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos 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.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

identificación y clave alfanumérica de la licitación

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
identificación y clave alfanumérica de la licitación

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi representad___, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)
identificación y clave alfanumérica de la licitación

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que el suscrito se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
IDENTIFICACIÓN Y CLAVE ALFANUMÉRICA DE LA LICITACIÓN

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

**ANEXO 6
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS**

Mexicali, Baja California a __ de _____ del 2023.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Técnica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Punto de las bases 6.1	Tipo de Documento
A	Propuesta técnica (anexo 1)
B	Manifestación de facultades (anexo 2)
C	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
D	Declaración de Integridad (anexo 3)
E	Manifestación de impedimentos legales (anexo 4)
F	Currículum del licitante
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Declaración de conflicto de intereses
I	Manifestación de presentar póliza de seguro general de responsabilidad civil para daños a terceros
J	Constancias de cursos de capacitación
K	Relación del personal que realizará los servicios de limpieza
L	CARTA COMPROMISO
M	Cartas de no Antecedentes Penales, Certificados médicos y Antidoping.
N	Pago de cuotas al IMSS e INFONAVIT
L	Copia del recibo de pago de bases

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO 7
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

identificación y clave alfanumérica de la licitación

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PAQUETE ÚNICO					
PARTIDA	UBICACIÓN DEL SERVICIO	NUMERO DE SERVICIOS	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO UNITARIO POR HORA EN NÚMERO Y LETRA	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL DE LA PARTIDA	
				IVA % A TRASLADAR	
				TOTAL	

-CONDICIONES DE PRECIO:
-CONDICIONES DE PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 8
PROPUESTA ECONÓMICA
IDENTIFICACIÓN Y CLAVE ALFANUMÉRICA DE LA LICITACIÓN

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE ÚNICO incluido en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$_____ Son (_____) sin incluir el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que la convocante determine.

Asimismo, el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar es por el _____% (____ por ciento).

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 23 de septiembre de 2005.

Convenimos además en mantener esta oferta por un periodo de **30 días** naturales a partir de la fecha fijada para la apertura de las mismas; oferta que nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo ya indicado.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito, incluida la notificación de adjudicación, constituirá una promesa de contrato obligatorio hasta que se prepare y suscriba un contrato formal.

_____ a _____ de _____ del 2023.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 9 ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California __ de _____ de 2023.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Económica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
a)	Catálogo de Conceptos. (anexo 7)
b)	Propuesta Económica. (anexo 8)

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 10
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA _____

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 10
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE
LEGAL)

FECHA _____

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____
quien participa en el procedimiento de licitación pública regional número
_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que en
cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de
Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que los
socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual
represento no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio
público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato
a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en
el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido
esencial.