

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-CONSOL-045-2022**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA  
PARA ENTIDADES PARAESTATALES”

***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-CONSOL-045-2022, relativa a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA ENTIDADES PARAESTATALES” requeridos por la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali (CESPM), el Instituto de Cultura de Baja California (ICBC) y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de Gobierno y Municipios del Estado de Baja California (ISSSTECALI), en lo sucesivo denominados “Órgano Solicitante”, procedimiento financiado con recursos estatales autorizados para el ejercicio fiscal 2022.

### 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 bancario a la cuenta número 0145165345, clabe: 072020001451653453 del Banco Banorte, sucursal 8672 a nombre de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, **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 del “órgano solicitante”, 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.

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

#### **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 del paquete por el que deseen participar debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación.

#### 4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios requeridos por la convocante se encuentran detalladas en el **ANEXO TÉCNICO** de éstas bases, mismas que deberán cumplir como mínimo las propuestas presentadas por los licitantes, 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 en el “Anexo Técnico” de la presente licitación.

#### 4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados a entera satisfacción de cada uno de los “Órganos Solicitantes”, en las siguientes ubicaciones:

PAQUETE 1 CESPM		
PARTIDA 01 MEXICALI BAJA CALIFORNIA		
No.	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
1	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	Calle Río Sinaloa No. 1399, Col. Vallarta.
2	DEPTO. DE BIENES Y SERVICIOS	Calle Río Culiacán Esquina Av. González Ortega S/N Colonia Pro-Hogar.
3	TUBERIA, PETREOS, MANTENIMIENTO Y PARQUE	Ubicada en la Calle Río Sinaloa y Av. Gustavo Garmendia S/N, Col. Vallarta.
4	PERIMETRO EDIFICIO ADMITIVO. (RIO SINALOA, PLAN DE AYUTLA, RIO MOCORITO E INDEPENDENCIA)	Ubicada en la Calle Río Sinaloa y Av. Gustavo Garmendia S/N, Col. Vallarta.
5	SEGURIDAD E HIGIENE	Ubicada en la Calle Río Sinaloa y Av. Gustavo Garmendia S/N, Col. Vallarta.
6	SUBDIRECCION COMERCIAL	Ubicada en la Calle Río Sinaloa y Av. Gustavo Garmendia S/N, Col. Vallarta.
7	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	Ubicada en la Calle Río Sinaloa y Av. Gustavo Garmendia S/N, Col. Vallarta.
8	ZONA COMERCIAL I	Prolongación Camino Nacional S/N, Col. Coloso.
9	REDES I	Prolongación Camino Nacional S/N, Col. Coloso.
10	ZONA COMERCIAL II	Calle Uxmal # 929 Col Guajardo.
11	REDES II	Calle Uxmal S/N entre Av. Quintana Roo y Mérida, Col Guajardo.
12	ZONA COMERCIAL III ( CENTRO CIVICO )	Calzada Independencia y Calzada de los Héroes S/N, Centro Cívico.
13	ZONA COMERCIAL III ( ZONA DEL RIO )	Prolongación Río Nuevo S/N entre Calzada Lázaro Cárdenas y Blvd. Castellón.
14	REDES III	Prolongación Río Nuevo S/N entre Blvd. Lázaro Cárdenas y Blvd. Castellón, Col. Santa Cecilia

15	ZONA COMERCIAL IV	Av. Gustavo Garmendia y Río Mocerito S/N Col. Vallarta.
16	REDES IV	Av. Gustavo Garmendia y Río Mocerito S/N Col. Vallarta.
17	ZONA COMERCIAL V	Prolongación Calle Novena y Av. Palmira Col. Elías Calles.
18	REDES V	Calle Novena y Palmira Col. Elías Calles.
19	ZONA COMERCIAL VI	Calle Río Papaloapan y Calle Quinta, S/N Col. González Ortega.
20	REDES VI, TALLER DE MEDIDORES	Calle Río Papaloapan y Calle Quinta, S/N Col. González Ortega.
21	IMPRESA Y ALMACEN DE BAJAS	Calle Río Papaloapan y Calle Quinta, S/N Col. González Ortega.
22	ZONA VI, ANGELES DE PUEBLA	Calzada Heroica Puebla y Av. Segunda Fracc. Ángeles de Puebla
23	ZONA COMERCIAL VII	Calzada Xochimilco y Calle del Polen, Fracc. Villas del Rey.
24	REDES VII	Calzada Xochimilco y Calle del Polen, Fracc. Villas del Rey.
25	ZONA VIII ALGODONES	Calzada Saratoga y Av. 16 de Sept. "B" Poblado los Algodones.
26	ZONA VIII CD. MORELOS	Calle 5 de Mayo No. 201 y Av. Ignacio López Rayón Poblado Cd. Morelos.
27	ZONA IX KM. 43	Calle Séptima No. 667 y Av. Hidalgo en el Poblado Guadalupe Victoria en el Valle de Mexicali.
28	REDES IX KM. 43	Calle Séptima No. 667 y Av. Hidalgo en el Poblado Guadalupe Victoria en el Valle de Mexicali.
29	ZONA COMERCIAL X	Carretera al aeropuerto S/N, Calle Mar Caribe Sur y Carretera a Puertecitos, San Felipe, Baja California.
30	REDES X	Carretera al aeropuerto S/N, Calle Mar Caribe Sur y Carretera a Puertecitos, San Felipe, Baja California.
31	PLANTA DESALADORA	Blvd. Carranza, Lote 35, Fraccionamiento #3 Col. Rivera Agrícola)
32	P.B.A.R. 4	Camino acceso a la Col. Satélite, Carretera a San Felipe Km. 2.0 Col. Camino de Satélite.
33	PLANTA POTABILIZADORA No. 1	Calle Río Culiacán y Esquina Plan de Ayutla S/N, Col. Pro-Hogar.
34	PLANTA POTABILIZADORA No.3	Av. San Cristóbal y del polen S/N en el Frac. Villas del Rey, Mexicali, B.C.
35	PLANTA POTABILIZADORA No. 3 (AREA MECANICA)	Av. San Cristóbal y del polen S/N en el Frac. Villas del Rey, Mexicali, B.C.
36	CONTROL DE PROCESOS	Ubicada en Prolongación Calle Novena y Av. Palmira Col. Elías Calles.
37	PLANTA POTABILIZADORA No. 2 (AREA ELECTRICA)	Ubicada en Prolongación Calle Novena y Av. Palmira Col. Elías Calles.
38	DEPTO. DE MANTENIMIENTO Y PLANTA POTABILIZADORA No. 2	Ubicada en Prolongación Calle Novena y Av. Palmira Col. Elías Calles.

**PAQUETE 2 ICBC**

**PARTIDA 1 ESCUELA DE MÚSICA AUKA MEXICALI**

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
1	CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES MEXICALI	Calzada de los Presidentes, Colonia San Isidro, C.P. 21150, Mexicali, Baja California

**PARTIDA 2 CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES TECATE**

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
2	CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES TECATE	Boulevard Federico Benítez y Boulevard Encinos, Sin Número, Colonia Varios Predios, C.P. 21500, Tecate, Baja California

**PARTIDA 3 CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES UNIDAD ENSENADA**

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
3	CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES UNIDAD ENSENADA	Boulevard Lázaro Cárdenas, No. 1430, Playa Ensenada, C.P. 22880, Ensenada, Baja California

**PARTIDA 4 CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES UNIDAD ROSARITO**

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
4	CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES UNIDAD ENSENADA	Boulevard Lázaro Cárdenas, No. 1430, Playa Ensenada, C.P. 22880, Ensenada, Baja California

**PAQUETE 3 ISSSTECALI**

**PARTIDA 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 2 UBICACIÓN**

**ALMACÉN GENERAL**

Calle Calafia No.1115 1-G Centro Cívico 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 SINDROME 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 3 UBICACIÓN**

**HOSPITAL ISSSTECALI TIJUANA**

**“EL MIRADOR”**

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

**CLÍNICA ISSSTECALI TIJUANA**

**“LAS PALMAS”**

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

**CLÍNICA ISSSTECALI TIJUANA**

**“MARIANO MATAMOROS”**

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

**PARTIDA 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 5 UBICACIÓN**

**CLÍNICA ROSARITO DE ISSSTECALI**

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

**PARTIDA 6 UBICACIÓN**

**HOSPITAL ISSSTECALI ENSENADA**

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

**PARTIDA 7 UBICACIÓN**

**CLÍNICA TECATE DE ISSSTECALI**

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

---

### **4.3 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La totalidad de las prestaciones de los servicios objeto de la presente licitación será durante la siguiente vigencia:

#### **PAQUETE 1 CESP**

- A partir del día siguiente del fallo de la presente licitación al 25 de octubre de 2022.

#### **PAQUETE 2 ICBC**

- Del 01 de abril al 30 de junio de 2022.

#### **PAQUETE 3 ISSSTECALI**

- Del 21 de marzo al 31 de diciembre de 2022.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la prestación 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.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción de cada uno de los "Órganos solicitantes" 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..

### **4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:**

El periodo mínimo de garantía de los servicios 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”.

#### **4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO**

Los servicios ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos durante la vigencia del contrato y se cubrirá de la manera siguiente:

El pago del servicio objeto de esta Licitación se realizará de manera **MENSUAL**, una vez prestado el servicio a entera satisfacción del Órgano solicitante. El pago se realizará dentro de los **30 (treinta) días** naturales posteriores a la prestación de los servicios y una vez presentadas las facturas debidamente requisitadas.

El Licitante ganador deberá prestar el servicio objeto de la presente licitación conforme a los lugares y plazos establecidos, presentará las facturas correspondientes debidamente requisitadas para su visto bueno en la ubicación donde se preste el servicio. En dicha factura deberán anexarse los documentos que validen y acrediten el cumplimiento del suministro del servicio, a entera satisfacción del órgano solicitante, por cada una de las áreas beneficiadas.

El órgano solicitante en un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción de la o las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción del servicio, precio unitario, cantidad, cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos y entregados a plena satisfacción, continuará el procedimiento para el pago del servicio a los **30 (treinta) días** naturales contados a partir de la fecha de aceptación de la factura.

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.

En caso de imprecisiones en la factura y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días naturales, el órgano solicitante las devolverá para que el proveedor realice las acciones pertinentes 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.

**FACTURACIÓN:** El “LICITANTE” al que se le adjudique el contrato, se obliga a realizar la facturación por la prestación del servicio objeto de esta licitación, incluyendo como mínimo los datos siguientes:

→ **PAQUETE 1:** a nombre de la **COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI** R. F. C.: CES671208JE5, con domicilio en Calle Río Sinaloa No. 1399, Colonia Vallarta, C. P. 21270 Mexicali, Baja California. 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 la “CESPM” consideren pertinentes.

→ **PAQUETE 2:** a nombre del **INSITUTO DE CULTURA DE BAJA CALIFORNIA** R. F. C.: ICB890401NT3, con domicilio en Av. Álvaro Obregón No. 1209, Col. Nueva, Mexicali, Baja California, C.P. 21100. 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 “ICBC” consideren pertinentes.

→ **PAQUETE 3:** 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.

## **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.

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 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 4.5 y ANEXO TÉCNICO de las presentes bases, así como de la misma; 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 los paquetes en los que participara.

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 el ANEXO TÉCNICO y las bases de licitación.

### LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

#### 6.1.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

**A).- 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.

**B) 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 4.4** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados de acuerdo a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO de estas bases de Licitación, incluyendo por lo menos lo correspondiente a

número de paquete, número de partida, ubicación del servicio, cantidad de elementos, días y horarios a cubrir, horas por turno, total de horas, así mismo deberá expresarse detalladamente el lugar, plazo, vigencia, condiciones y garantía de los servicios.

En caso de que no se presenten estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta. **Documentos que no deberán de contener precio alguno, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga.**

*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.*

**C).- 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.*

**D) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA:**

Comprobantes para acreditar su residencia en los Municipios correspondiente al **PAQUETE 1: CESPМ Y PAQUETE 2: ICBC:** Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas matriz y de las sucursales establecidas para cada uno de los “Municipios” que integran el paquete en que participa.

- Para **Municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada, Baja California** el licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal.
- Para el municipio de **Rosarito, Baja California**, podrán contar con sucursal en dicho municipio o bien en el municipio de Tijuana.

**Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:**

**Para oficina matriz:**

- a) Copia legible del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California o copia del último pago de sus impuestos estatales en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina matriz deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación.

**Para oficina sucursal:**

- a) Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina sucursal deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación

**Para el PAQUETE 3: ISSSTECALI.**

Presentar copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal con domicilio fiscal en el Estado de Baja California, Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California o copia del último pago de sus impuestos estatales en el Estado de Baja California.

***El “órgano solicitante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados para el paquete en que pretenda participar, 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 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.*

**E) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que el licitante manifieste por si mismo o por conducto de su Representante Legal que, por si mismos 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. **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.*

**F) 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 de adquisiciones” y artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción III del “Reglamento”.

*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.*

**G) CURRÍCULUM DEL LICITANTE:** En el que indique la infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, señalando la ubicación de sus centros de servicio, relación de clientes, 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 acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante la presentación de 2 copias simples de contratos, que deberán ser presentados completamente y debidamente formalizados ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, y a la cantidad de elementos que se requieren como mínimo en el presente procedimiento para garantizar el correcto cumplimiento de la prestación del servicio, así mismo deberá presentar cédula de identificación 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” y en cumplimiento con la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California.

**Currículum del personal supervisor de los servicios,** que actualmente tenga contratado el licitante en servicio similares, debiendo adjuntar copia simple de certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara la organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

**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.*

**H) DECLARACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES:** Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales, utilizando para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases, debiendo presentar opiniones de cumplimiento positivas y vigentes emitidas por el SAT, IMSS e INFONAVIT con una antigüedad no mayor a 1 (un) mes a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa, así como el registro obrero patronal ante el IMSS en el Estado de Baja California.

**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.**

*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.*

**I) 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, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato.

**J)** 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 cada uno de los paquetes en los que pretende participar, mismos que deberán concordar con los datos del personal 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.*

**K)** Copia de las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS en el estado de Baja California, correspondiente al sexto bimestre de 2021 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.*

#### **L) MANIFIESTO DE PRESENTAR PÓLIZA DE SEGURO GENERAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA DAÑOS A TERCEROS-ÚNICAMENTE PARA EL PAQUETE 3 ISSSTECALI**

Presentar manifiesto de compromiso, signado bajo protesta de decir verdad, de que una vez resultando ganador 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 2022**.

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.

#### **M) CAPACITACIÓN-ÚNICAMENTE PARA EL PAQUETE 3 ISSSTECALI**

**Constancias de cursos** llevados por la empresa en el ramo de **limpieza** para hospitales y residuos peligrosos biológico-infecciosos, a los cuales hayan asistido los elementos de limpieza que prestaran 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.

#### **N) MANIFIESTO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL LICITANTE QUE REALIZARÍA LOS SERVICIOS OBJETO DE LA LICITACIÓN - ÚNICAMENTE PARA EL PAQUETE 3 ISSSTECALI**

- 1) 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 para la partida correspondiente, 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.**

El manifiesto deberá estar elaborado preferentemente en papel membretado del licitante.

- 2) Constancia de Certificado de estudios de cada uno de los elementos de limpieza que realizaran los servicios.

Respecto a este inciso el licitante **deberá presentarlo por partida.**

**O) 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 ECONOMICA:**

**A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que el licitante cotizará los servicios que propone, el precio deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera:

PAQUETE 1: CESPM: INDICANDO PRECIO UNITARIO POR HORA en número y letra, para cada una de las partidas que integran el paquete completo, subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar, así mismo se indicarán las condiciones de pago que se ofertan, de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

PAQUETE 2: ICBC: INDICANDO PRECIO UNITARIO POR HORA en número y letra, para cada una de las partidas que integran el paquete completo, subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar, así mismo se indicarán las condiciones de pago que se ofertan, de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

PAQUETE 3: ISSSTECALI: INDICANDO PRECIO UNITARIO POR HORA en número y letra, para cada una de las partidas que integran el paquete completo, subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar, así mismo se indicarán las condiciones de pago que se ofertan, de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

Para la determinación del precio unitario, el licitante deberá considerar necesariamente los costos directo 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 protesta 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 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 ENTIDADES PARAESTATALES”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-CONSOL-045-2022**.

## 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, **adjuntando copia del recibo de pago de bases** 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 usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico **[lperegrina@baja.gob.mx](mailto:lperegrina@baja.gob.mx)**, **debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1282.**

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados a más tardar el día **01 de marzo antes de las 15:00 horas**. El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **03 de marzo de 2022 a las 09:30 horas** en la sala de juntas de la

Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

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 **11:00 horas del día 09 de marzo de 2022**, 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 **11:00 horas del día 09 de marzo de 2022** 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**

en el que los licitantes presentes entregarán en sobre cerrado sus proposiciones a quien presida el acto, posteriormente se registrarán las que en su caso se hayan recibido mediante el servicio postal o mensajería, 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 Propositiones Segunda Etapa tendrá verificativo a las **13:00 horas del día 15 de marzo de 2022** 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 será causa suficiente para desechar la propuesta.

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, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

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”.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

- 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”.

## **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será por **PAQUETE** completo al o los licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea él 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.

---

### **13. FALLO DE LA LICITACIÓN:**

El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **17 de marzo del 2022 a las 14:00 horas** 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.

### **14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN O ALGUNO DE LOS PAQUETES O PARTIDAS INCLUIDAS EN LA MISMA:**

**14.1.** “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o alguna de las partidas 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 alguno de los paquetes o partidas 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, “La Convocante” 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 de “La Convocante”.

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” 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.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda del 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:

<b>Monto del Pedido o Contrato en UMAS sin I.V.A.</b>	<b>% Mínimo de Garantía</b>
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 “Órgano Solicitante” 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 del “órgano solicitante”.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del “órgano solicitante”.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “órgano solicitante” correspondiente 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 del “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 del “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 hacerse.

## **18. MODIFICACION 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.

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. RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

La “convocante” 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.

## **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.

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 TÉCNICO**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA ENTIDADES PARAESTATALES

**PAQUETE 1 CESP**

**“CONSIGNAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA”:**

<b>CONCEPTO DE LABORES DE LIMPIEZA.</b>	<b>RUTINAS DE APLICACIÓN.</b>
1. RECOLECCIÓN DE BASURA EN OFICINAS Y EN GENERAL.	DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA.
2. LIMPIEZA DE BAÑOS (ESPEJOS, BASURA, SANITARIOS, PISOS, ETC.).	DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA.
3. LIMPIEZA DE PISOS (BARRIDOS, TRAPEADO Y MOTEADO).	DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA
4. LIMPIEZA DE PUERTAS Y VENTANAS DE VIDRIO.	DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA
5. LIMPIEZA DE MOBILIARIO (ESCRITORIO, ARCHIVERO Y PUERTAS).	DIARIO.
6. ASPIRADO DE ALFOMBRAS Y SILLAS.	DIARIO.
7. LIMPIEZA DE PERSIANA.	DIARIO.
8. BANQUETAS Y EXTERIORES.	DIARIO.
9. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.	UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA.
10. LIMPIEZA DE DUCTOS Y REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO.	UNA VEZ POR SEMANA.
11. DESINFECTADO DE BAÑOS.	UNA VEZ POR SEMANA.

**“DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LABORES DE LIMPIEZA”:**

**ENTRADAS DE ACCESO:** LA LIMPIEZA SE EFECTUARA DIARIAMENTE EN LAS PRIMERAS HORAS DEL SERVICIO, CON PERSONAL DOTADO DE EQUIPO NECESARIO, ASÍ MISMO SE EFECTUARA RECOLECCIONES DE BASURA DURANTE EL TRANCURSO DEL DÍA, CUANTAS VECES SE REQUIERA A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

**BANQUETAS Y EXTERIORES:** SE BARRERÁN DIARIAMENTE SEGÚN LAS NECESIDADES DE LAS MISMAS Y SE LAVARAN CON AGUA DESMANCHÁNDOSE CADA VEZ QUE SEA NECESARIO, ASÍ MISMO SE EFECTUARA RECOLECCIONES DE BASURA DURANTE EL TRANCURSO DEL DÍA, CUANTAS VECES SE REQUIERA, A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

**SANITARIOS:** SE REALIZARA DIARIAMENTE LA LIMPIEZA EN PISOS, PAREDES, ESPEJOS Y MUEBLES EN FORMA CONSTANTE, INCLUYENDO DESINFECCIÓN CON PRODUCTOS QUE LA EMPRESA DE LIMPIEZA SUMINISTRE. EL LAVADO PROFUNDO Y DESINFECCIÓN, SE HARÁ CON EL PERSONAL SEGÚN SEAN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. EL DESALOJO DE LA BASURA SERÁ CONSTANTE; CONSIDERANDO QUE LA BASURA NO SOBREPASE EL 50% DEL RECIPIENTE. ESTE SERVICIO SE HARÁ PERIÓDICAMENTE EN EL TRANCURSO DEL DÍA.

**PISOS:** POR LA VARIEDAD DE MATERIALES, SE REQUIERE MANTENERLOS LIMPIOS DIARIO CUANTAS VECES SEA NECESARIO, CON MATERIAL Y EQUIPO ADECUADOS.

**PISOS DE ALFOMBRAS:** SE ASPIRARAN Y/O BARRERAN DIARIAMENTE Y SE LAVARAN MENSUALMENTE EN FORMA ROTATIVA CON PRODUCTOS APROPIADOS, SEGÚN LO AMERITE ÉL TRANSITO DE ÁREA.

---

**VIDRIOS:** SE LIMPIARAN CON MATERIALES Y EQUIPO APROPIADOS, NO DEBIENDO UTILIZAR MATERIALES ABRASIVOS QUE LOS DAÑEN, DEBIÉNDOSE TENER ESPECIAL CUIDADO CON LOS CRISTALES POLARIZADOS, A FIN DE EVITAR SU DETERIORO O DESTRUCCIÓN TOTAL, ESTE TRABAJO SE REALIZARA CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN EL TRANCURSO DEL DÍA.

**NOTA\*\* EL TÉCNICO SOLICITADO PARA PERÍMETRO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEBERÁ SER FORZOSAMENTE DE SEXO MASCULINO Y SU ACTIVIDAD SERA BARRER Y MANTENER LIMPIA DIARIAMENTE GUARNICIÓN, BANQUETA Y CERCO PERIMETRAL.**

**“RECUBRIMIENTOS INTERIORES: POR SU VARIEDAD DE MATERIALES, SE DIVIDEN EN”:**

**MÁRMOL:** SE LIMPIARAN CONSTANTEMENTE PARA EL LOGRO DE UNA OPTIMA PRESENTACIÓN UTILIZANDO LOS MATERIALES, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS APROPIADAS.

**MAMPOSTERÍA:** SE LIMPIARAN CONTINUAMENTE Y SE DESMANCHARAN CUANDO SE REQUIERA, CON PRODUCTOS ADECUADOS, DE ACUERDO CON EL MATERIAL QUE SE PRESENTE.

**RECUBRIMIENTOS INTERIORES:** SE LIMPIARAN DE ACUERDO AL MATERIAL QUE SE PRESENTE, EN FORMA SIMILAR A LA LIMPIEZA DE MUROS Y LAMBRINES, SALVO FACHADAS DE MATERIAL PÉTREO, LAS CUALES SE LAVARAN CON CEPILLO, JABÓN Y AGUA LIMPIA.

**“PUERTAS: SE DIVIDE EN:”**

**PUERTAS Y VENTANAS DE CRISTAL:** SE LIMPIARAN DIARIO CUANTAS VECES SEA NECESARIO Y SE DESMANCHARAN, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN.

**PUERTAS DE MADERA:** SE LIMPIARAN DIARIO, DESMANCHARAN Y APLICARAN CREMAS PROTECTORAS NO GRASAS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, VIGILANDO EL ESTADO DE LIMPIEZA DE CHAPAS Y CHAPETONES.

**PUERTAS METÁLICAS:** SE LIMPIARON DIARIO CONTINUAMENTE Y DESMANCHARAN CUANDO SE REQUIERA, CUIDANDO DE NO DAÑAR EL ACABADO QUE TENGA.

**TECHOS Y PLAFONES:** SE LIMPIARAN PERIÓDICAMENTE PROCEDIENDO A DESMANCHAR, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CUIDANDO DE NO DAÑAR EL ACABADO QUE SE TENGA, SE UTILIZARA ASPIRADORA EN CASO NECESARIO. ESTE TRABAJO DEBERÁ EFECTUARSE EN FORMA CONTINUA, DEPENDIENDO DEL TIPO DE PLAFÓN.

**PAREDES, LÁMPARAS Y ACRÍLICOS:** SE LIMPIARAN PERIÓDICAMENTE JUNTO CON LOS PLAFONES, QUITANDO MANCHAS Y POLVOS DE LOS ACRÍLICOS, YA SEA SOPETEÁNDOLOS O POR INMERSIÓN EN AGUA PREPARADA CON JABÓN NEUTRO Y ENJUAGANDO CON AGUA LIMPIA.

**DUCTOS Y REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO:** SE LIMPIARAN UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA.

**MACETONES:** SE LIMPIARAN LAS PLANTAS, RECOGIENDO LA BASURA Y HOJAS SECAS QUE CONTENGAN, A FIN DE QUE SIEMPRE ESTÉN LIMPIOS.

**ÁREAS DE OFICINAS:** SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ANTERIORES MENCIONADOS, DEBERÁN SER INCLUIDOS TODOS LOS ELEMENTOS DE USO COMÚN Y EXISTENTES DENTRO DEL ÁREA COMO SON:

**MUEBLES:** LIMPIEZA PROFUNDA Y DESMANCHADO (DIARIAMENTE)

**ESCRITORIO:** DESMANCHAR, LIMPIAR Y APLICACIÓN DE LIQUIDO NO GRASO, DIARIO SEGÚN LAS NECESIDADES DE CADA UNO.

**SILLAS Y SILLONES:** LAVAR, DESMANCHAR Y APLICAR PRODUCTOS ESPECIALES PARA SU LIMPIEZA (DIARIAMENTE).

**ARCHIVEROS:** DESMANCHAR, LIMPIAR Y APLICAR LIQUIDO NO GRASO, DIARIO.

**CESTOS PARA BASURA:** VACIAR, LIMPIAR Y LAVAR DIARIAMENTE.

**TELÉFONOS:** LIMPIAR Y DESMANCHAR DIARIAMENTE Y DESINFECTAR UNA VEZ A LA SEMANA

**ADORNOS DE ESCRITORIO:** LIMPIAR Y DESMANCHAR CUANTAS VECES SEA NECESARIO, TENIENDO CUIDADO DE NO PROVOCAR SU DETERIORO.

**PERSIANAS:** LAS PERSIANAS SE LIMPIARAN DIARIO UTILIZANDO PARA ELLO MATERIALES APROPIADOS, PARA QUE NO SE DETERIOREN.

**TOLDOS:** LIMPIAR LOS TOLDOS CON LEYENDA DE CESPM, PARA CUIDAR LA BUENA IMAGEN CON PRODUCTOS ESPECIALES PARA SU LAVADO Y DESMANCHADO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

**EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LAS ÁREAS SE INCLUIRÁ EL SERVICIO MENSUAL DE:**

- LAVADO DE ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES
- LAVADO Y DESMANCHADO (REMOCIÓN DE CERAS), ENCERADO Y PULIDO DE PISOS
- LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO Y PERÍMETRO DEL EDIFICIO
- LAVADO INTEGRAL DE TOLDOS Y ANUNCIOS
- LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS PATIOS DE TALLER MECÁNICO, EL CUAL FORMA PARTE DE DEPTO. DE BIENES Y SERVICIOS, DICHO SERVICIO SE REALIZARA UNA VEZ POR MES
- LAVADO Y MANTENIMIENTO DE PORTA GARRAFONES DE LAS ÁREAS, DEBIENDO SER ESTE CON AGUA CLORADA, EN UN PERIODO DE TIEMPO DE POR LO MENOS UNA VEZ AL MES, PARA ELLO SE DEBE LLEVAR BITÁCORA DEL SERVICIO CON FIRMA DE SU PERSONAL Y DE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS POR ESTE ORGANISMO.

PARA CUMPLIR CON LO ANTERIOR EL PROVEEDOR QUE RESULTE GANADOR DE LA LICITACIÓN DEBERÁ PRESENTAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, DENTRO DE UN PERIODO NO MAYOR A 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES, POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, CUBRIENDO LA TOTALIDAD DEL PERIODO DE EJECUCIÓN, DEBIENDO CONTEMPLAR UN HORARIO NO LABORABLE PARA EL ORGANISMO A EFECTO DE NO INTERRUMPIR LA OPERACIÓN, ESTE PROGRAMA SERA VALIDADO POR LA SUPERVISIÓN DE LA OFICINA DE BIENES Y SERVICIOS.

**CONSUMIBLES MÍNIMOS QUE SE PROPORCIONAN**

- ACEITE PARA MOTA
- AROMATIZANTES AMBIENTALES

- AROMATIZANTES AMBIENTALES AUTOMÁTICOS (REPUESTOS Y BATERÍAS PARA TIME MIST EXISTENTES A LA FECHA DE INICIO DE CONTRATO) \* SE CONSIDERA PARA CADA TIME MIST UN REPUESTO MENSUAL DE AROMA Y CAMBIO DE BATERÍAS CADA 2-1/2 MESES)
- BOLSAS PARA LA BASURA (LA PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS, SERÁ DE ACUERDO A LOS BOTES DE BASURA EXISTENTES)
- BOLSAS PARA LA BASURA DE 33 GALONES
- CERA AEROSOL PARA MUEBLES
- DESENGRASANTE
- DESINFECTANTE DE SANITARIOS
- FRANELAS
- JABÓN LIQUIDO PARA LAS MANOS (LA PRESENTACIÓN DEL MISMO, SERÁ ACUERDO A LOS DESPACHADORES EXISTENTES).
- JABÓN EN POLVO
- JABÓN EN PASTILLA EN DONDE SE REQUIERA
- LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS
- PASTILLAS PARA MINGITORIOS
- PASTILLAS PARA W. C.
- PAPEL SANITARIO (LA PRESENTACIÓN DEL MISMO, SERÁ DE ACUERDO A LOS DESPACHADORES EXISTENTES)
- **PAPEL BLANCO O TOALLAS PARA SECADO DE MANOS (LA PRESENTACIÓN DEL MISMO, SERÁ DE ACUERDO A LOS DESPACHADORES EXISTENTES) SE INCLUYEN COCINAS.**
- LIQUIDO PARA TRAPEAR (PINOL, FLASH O FABULOSO).
- CLORO.

**PERIODO DE ABASTECIMIENTO: TODOS LOS LUNES Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.**

**“ESTOS CONSUMIBLES NO SON LIMITATIVOS, ABASTECIÉNDOSE A LAS ÁREAS CUANTAS VECES SE REQUIERA”.**

**“EN CASO DE QUE EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES ANTERIORMENTE MENCIONADOS NO SEA OPORTUNO Y LA CONTRATANTE REQUIERA ADQUIRIRLOS EL PROVEEDOR ABSORBERA LOS GASTOS QUE REALICE EL ORGANISMO CONTRATANTE.”**

**EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO QUE SE PROPORCIONARA A LOS TRABAJADORES:**

- ATOMIZADORES CON DEPOSITO GRADUADO
- CEPILLOS PARA SANITARIOS
- CEPILLOS MANUALES
- CUBETAS CON EXPRIMIDOR PARA TRAPEADOR
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- SEÑALAMIENTOS PREVENTIVOS
- CEPILLOS PARA BARRER EXTERIORES
- ESCOBAS
- GUANTES
- FIBRAS
- JALADORES PARA VIDRIOS Y PISOS
- MOTAS
- MANGOS DE ROSCA

- NAVAJAS DE UN SOLO FILO
- TRAPEADORES
- RECOGEDORES
- PLUMEROS LARGOS Y CORTOS
- ASPIRADORAS (DONDE APLIQUE)
- ESCALERAS DE TIJERA
- UNIFORME
- GAFETE DE IDENTIFICACIÓN

#### **REQUERIMIENTOS ADICIONALES**

1.- EL PROVEEDOR NO LABORARA LOS DÍAS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN:

1. EL PRIMERO DE ENERO
2. EL PRIMER LUNES DE FEBRERO
3. EL TERCER LUNES DE MARZO
4. JUEVES Y VIERNES CONSIDERADOS COMO SANTOS,
5. EL PRIMERO DE MAYO.
6. EL DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE
7. EL TERCER LUNES DE NOVIEMBRE
8. EL VEINTICUATRO, VEINTICINCO, TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE

A MENOS QUE LA CONTRATANTE LO SOLICITE POR MEDIO ESCRITO, Y ESTO A SU VEZ NO DEBERÁ SER CONTEMPLADO EN LOS COBROS QUE LA CONTRATANTE REALICE AL MENOS QUE SÉ ESTE SOLVENTADO CON ESCRITO DONDE SE SOLICITO SE LABORARA EN ALGUNA DE ÁREAS DE LAS CUALES SE PRESTA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

2. - LOS TÉCNICOS SOLO REALIZARAN LABORES DE LIMPIEZA, NO PODRÁN REALIZAR LABORES PERSONALES DE LUCRO O DE OTRA ÍNDOLE.

3. - LA CONTRATANTE PODRÁ SOLICITAR CAMBIO DE LOS TÉCNICOS DE LIMPIEZA CUANDO ESTE ASÍ LO CONSIDERE.

**NOTA:** EL PERSONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEBERÁ SER MAYOR DE **20 AÑOS** Y MENOR DE **57 AÑOS**.

DEBERÁ UTILIZAR LOS ENVASES ESPECIFICADOS PARA CADA PRODUCTO DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADO.

DEBERÁ USAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN DE PERSONAL REQUERIDO POR PUESTO DE TRABAJO Y PARTE ANATÓMICA EXPUESTA DEL PERSONAL DE CESPM Y PERSONAL DEL PROVEEDOR, DE ACUERDO CON LA NORMA NOM-017-STPS-2008 Y CUMPLA CON EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LA CESPM.

QUE CON EL PERSONAL INCLUIDO PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS, DEBERÁ LIMPIAR LOS BAÑOS Y CABAÑA DEL PARQUE RECREATIVO, EDIFICIO DE LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y ALMACÉN DE TUBERÍAS.

#### **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DE LA LICITACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A PROPORCIONAR LOS EXPEDIENTES COMPLETOS A **“LA CONTRATANTE”** DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO, CONTENIENDO COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:
  - SOLICITUD DE EMPLEO.
  - COPIA DEL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
  - EXAMEN ANTIDOPING, REALIZADO POR LABORATORIO QUÍMICO CERTIFICADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO, CON FECHA DE EXPEDICIÓN MÁXIMA DE UN MES A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
  - CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES, CON FECHA DE EXPEDICIÓN MÁXIMA DE UN MES A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
  - PRESENTACIÓN DEL ÚLTIMO MES DE LA CEDULA DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONAL DEL IMSS.
  - CERTIFICADO MÉDICO DE BUENA SALUD, CON FECHA DE EXPEDICIÓN MÁXIMA DE UN MES A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

**\*\*Nota.-** Deberá presentar copia del certificado o constancia del laboratorio donde se realizan los exámenes antidoping debiendo estar avalado por la Secretaría de Salud del Estado de Baja California. Dichos expedientes deberán de ser entregados en la Oficina de Bienes y Servicios del Depto. de Recursos Materiales de este Organismo.

2. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A QUE EN CASO DE LA APLICACIÓN DE UNA MULTA, ÉSTA PODRÁ REFLEJARSE EN LA ESTIMACIÓN CORRESPONDIENTE O PRESENTAR UNA NOTA DE CRÉDITO PARA LA AMPARAR LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.
3. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEGISLACIÓN FEDERAL Y ESTATAL EN MATERIA LABORAL.
4. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ASIGNAR DOS SUPERVISORES POR LOS DÍAS QUE DURE EL CONTRATO, EXCLUSIVO PARA **“LA CONTRATANTE”**.
5. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ASIGNAR EXCLUSIVAMENTE UNA PERSONA QUE CONTROLE Y ENTREGUE EL MATERIAL DE LIMPIEZA EN TODOS LOS PUNTOS POR LOS DÍAS QUE DURE EL CONTRATO, EXCLUSIVO PARA **“LA CONTRATANTE”**.
6. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A PROPORCIONAR AL SUPERVISOR VEHÍCULO, TELÉFONO CELULAR, ASÍ COMO UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS COMPLETO EN EL VEHÍCULO.
7. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A PROVEER DE UNIFORME COMPLETO Y A LA MEDIDA DE LOS TÉCNICOS, EL CUAL DEBERÁ CONSISTIR EN: CUBREBOCA, CAMISA, BATA O CHALECO DE TRABAJO CON LOGO DE IDENTIFICACIÓN VISIBLE Y LEGIBLE DE LA EMPRESA.
8. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A PROPORCIONAR A TODOS LOS TÉCNICOS UN GAFETE CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL, EL CUAL DEBERÁ CONTENER AL MENOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO
  - TIPO Y GRUPO SANGUÍNEO DEL TÉCNICO
  - HUELLA DACTILAR DEL PULGAR DERECHO DEL TÉCNICO
  - FOTOGRAFÍA A COLOR, DE FRENTE Y CARA DESCUBIERTA DEL TÉCNICO
  - CLAVE ÚNICA DE IDENTIFICACIÓN PERMANENTE (CUIP) DEL TÉCNICO
  - FIRMA DEL TÉCNICO DE LIMPIEZA
  - NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA
  - DOMICILIO DE LA EMPRESA
  - VIGENCIA DEL GAFETE

- FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
9. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A PRESENTAR A SUS TÉCNICOS CON CUBREBOCA DURANTE TODO SU TURNO DE TRABAJO, EL CUAL NO DEBERAN QUITARSE DURANTE LA JORNADA LABORAL.
  10. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A CONTRATAR AGENTES MAYORES DE 20 AÑOS Y MENORES DE 57 AÑOS.
  11. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A NOTIFICAR A LA **“LA CONTRATANTE”** AQUELLOS TÉCNICOS O SUPERVISORES QUE HAYAN SIDO DADOS DE BAJA Y LOS CUALES PRESENTEN SUS SERVICIOS PARA EL ORGANISMO, A MAS TARDAR A LOS QUINCE DÍAS NATURALES QUE FUERON DESTITUIDOS DE SU EMPRESA.
  12. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A OTORGAR A LOS TÉCNICOS LAS PRESTACIONES DE LEY CORRESPONDIENTES A MAS TARDAR EL DÍA SIGUIENTE A SU ASIGNACIÓN EN ALGUNA DE LAS OFICINAS DE **“LA CONTRATANTE”**.
  13. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ENTREGAR AL DÍA SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO A SUS TÉCNICOS QUE PRESTARAN EL SERVICIO, LAS CONSIGNAS OTORGADAS POR **“LA CONTRATANTE”**.
  14. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A AVISAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR POR PARTE DE **“LA CONTRATANTE”** EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA INASISTENCIA, Y POSTERIORMENTE, ENTREGAR UN REPORTE SEMANAL EN EL CUAL SE SEÑALAN LAS INASISTENCIAS A MAS TARDAR LOS DÍAS LUNES DE CADA SEMANA.
  15. EN CASO DE PRESENTARSE LA NECESIDAD DE CAMBIO DE UBICACIÓN DE ALGÚN TÉCNICO Y/O SUPERVISOR, **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A NOTIFICAR POR LO MENOS 24 HORAS CON ANTICIPACIÓN AL SUPERVISOR POR PARTE DE **“LA CONTRATANTE”** PARA SU APROBACIÓN.
  16. **“LA CONTRATANTE”** NOTIFICARA VÍA TELEFÓNICA POR LO MENOS 24 HORAS ANTES A **“EL PROVEEDOR”** EN CASO DE REQUERIR ALGÚN CAMBIO DE UN TÉCNICO Y/O SUPERVISOR, ASÍ COMO LA BAJA DE ALGUNO DE ELLOS, TENIENDO **“EL PROVEEDOR”** LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR DICHO CAMBIO A MAS TARDAR EN EL SIGUIENTE TURNO, AL MOMENTO DICHO CAMBIO O BAJA SE LEVANTARÁ UN ACTA CIRCUNSTANCIADA EN PRESENCIA DE LA SUPERVISIÓN DE AMBAS PARTES.
  17. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A IMPEDIR QUE LOS TÉCNICOS QUE INTRODUZCAN AL ÁREA DE TRABAJO TELEVISORES O ALGÚN OTRO EQUIPO QUE POR SÍ MISMO DISTRAIGA AL TÉCNICO DE LAS ACTIVIDADES PARA LAS CUALES FUE CONTRATADO.
  18. EN CASO DE QUE OCURRA ALGÚN INCIDENTE, **“EL PROVEEDOR”** ESTARÁ OBLIGADO A ENTREGAR A EL SUPERVISOR DE LA **“LA CONTRATANTE”** UN REPORTE, EN EL CUAL, SE DEBERÁ HACER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS. DICHO REPORTE DEBERÁ SER ENTREGADO INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LOS HECHOS.
  19. EN CASO DE QUE LA CONTRATANTE REQUIERA SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y SERVICIOS LOS DIAS SABADOS Y DOMINGOS ADICIONAL A LOS 49 SABADOS QUE MARCA EL CATALOGO DE CONCEPTOS, SE LE AVISARA CON DOCE HORAS CON ANTICIPACIÓN INDICANDOLES LUGAR Y HORA DONDE SE PRESENTARAN LOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS Y EL PROVEEDOR SE OBLIGA A PRESTARLOS OPORTUNAMENTE.

**FACULTADES DE “LA CONTRATANTE”:**

- **“LA CONTRATANTE”** PODRÁ EXIGIR A **“EL PROVEEDOR”** CARTA DE COMPROMISO EN DONDE ESTABLEZCA QUE EN CASO DE RESULTAR BENEFICIADO CON LA ADJUDICACIÓN, PRESENTARÁ A MAS TARDAR A LOS 10 DIAS DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, DONDE PRESTE EL SERVICIO, 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, DE ACUERDO AL PAQUETE UNICO QUE LE ES ADJUDICADO.

ASÍ MISMO EN ESTA CARTA COMPROMISO, EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ MANIFESTAR QUE SE OBLIGA TAMBIÉN A PROPORCIONAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS ÁREAS EN DONDE PRESTE EL SERVICIO, EL O LOS COMPROBANTES DEL REGISTRO ANTE EL I.M.S.S. EN CASO DE SUSTITUCIÓN DE EMPLEADOS QUE REALICE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

**EN CASO DE NO PRESENTAR ESTOS DOCUMENTOS EN LA FECHA ESTABLECIDA SERÁ MOTIVO PARA RESCINDIR EL CONTRATO.**

- **“LA CONTRATANTE”** PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO REALIZAR POR LO MENOS TRES DE EXÁMENES ANTIDOPING POR MES A LOS TÉCNICOS QUE ELLA ESTIME CONVENIENTES, LOS CUALES DEBERÁN SER REALIZADOS EN EL LABORATORIO PREVIAMENTE AUTORIZADO POR **“LA CONTRATANTE”**. EL COSTO DE ESTOS DEBERÁ CORRER POR CUENTA DE **“EL PROVEEDOR”**.
- **“LA CONTRATANTE”** TENDRÁ LA FACULTAD DE SOLICITAR A **“EL PROVEEDOR”** LA DESTITUCIÓN DEL TÉCNICO QUE RESULTARA POSITIVO EN EL EXAMEN ANTIDOPING, EN TAL CASO **“EL PROVEEDOR”** DEBERÁ SUSTITUIRLO DE MANERA INMEDIATA.

**LUGAR DE LOS SERVICIOS:** LOS SERVICIOS DEBERÁN REALIZARSE EN LAS DISTINTAS DIRECCIONES MENCIONADAS EN EL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS CON LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA SUPERVISAR LA ENTREGA Y EL SERVICIO RELACIONADO.

**FECHA DE LOS SERVICIOS:** LOS SERVICIOS DEBERÁN REALIZARSE DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE.

#### **NORMAS QUE DEBERAN CUMPLIR**

**“EL PROVEEDOR”** DEBERA PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TECNICA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

- DOCUMENTACION QUE ACREDITE QUE EL PERSONAL ESTÁ CAPACITADO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN QUE EXIGE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (CERTIFICADOS INDIVIDUALES REFERENTE AL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA LIMPIEZA) REFERENTE A LAS SIGUIENTES NORMAS.

NOM-02-STPS, NOM-017-STPS-2008, NOM-018-STPS-2000, NOM-026-STPS-2008

- DOCUMENTO VIGENTE EN DONDE SE ACREDITA QUE CUENTA CON LA CERTIFICACION DE CALIDAD ISO-9001-2015, SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD A NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE Y EN ALCANCE A MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN OFICINAS.

TODAS LAS CERTIFICACIONES, CUMPLIMIENTOS DE NORMAS Y DEMAS REQUISITOS SOLICITADOS POR **“LA CONVOCANTE”** EN LAS PRESENTES BASES, **“EL LICITANTE”** DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION SUFICIENTE PARA COMPROBAR SU CUMPLIMIENTO, **LA INOBSERVANCIA DE ALGUN DOCUMENTO SEÑALADO ANTERIORMENTE, SERA MOTIVO SUFICIENTE PARA DESECHAR SU PROPUESTA.**

**SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

- I. **"LA CONTRATANTE"** TENDRÁ LA FACULTAD DE IMPONER UNA SANCIÓN EN EL CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** NO DE INICIO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA FECHA PACTADA PARA TAL EFECTO, QUE SERÁ POR EL 100% DEL COSTO DE JORNADA POR CADA INASISTENCIA, INDEPENDIEMENTE AL DESCUENTO QUE REALIZARA **"EL PROVEEDOR"** POR CADA PUNTO QUE SE ENCUENTRE SIN CUBRIR A LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO, MULTIPLICADO POR LOS DÍAS DE CALENDARIO DE ATRASO.
- II. EN EL CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** INCURRA EN:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<b>"EL PROVEEDOR"</b> SE OBLIGA A ASIGNAR DOS SUPERVISORES POR EL TIEMPO QUE DURE LA JORNADA POR TODOS LOS DÍAS QUE CONTEMPLE EL CONTRATO, EXCLUSIVO PARA EL ORGANISMO	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE SERVICIO POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
<b>"EL PROVEEDOR"</b> SE OBLIGA A ASIGNAR EXCLUSIVAMENTE UNA PERSONA QUE CONTROLE Y ENTREGUE EL MATERIAL DE LIMPIEZA EN TODOS LOS PUNTOS POR LOS DÍAS QUE DURE EL CONTRATO.	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE SERVICIO POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
EN CASO DE EXISTIR INASISTENCIA O ABANDONO DE SU PUESTO POR PARTE DE LOS TÉCNICOS DE LIMPIEZA Y NO SEA ATENDIDA POR ALGUN OTRO TECNICO EN CUALQUIERA DE LOS PUNTOS QUE SEÑALA EL CONTRATO	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE SERVICIO POR TECNICO QUE NO SE PRESENTE O LOCALICE POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
EN CASO DE EXISTIR INASISTENCIA DEL TECNICO Y ESTE SEA CUBIERTO CON PERSONAL DE OTRO PUNTO QUE SEÑALA EL CONTRATO	NO SE COBRARA EL 40% DEL COSTO POR JORNADA POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
<b>"EL PROVEEDOR"</b> SE OBLIGA A PROPORCIONAR AL SUPERVISOR UN VEHÍCULO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS.	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE SERVICIO POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
<b>"EL PROVEEDOR"</b> SE OBLIGA A PROPORCIONAR A CADA SUPERVISOR TELÉFONO CELULAR, ASÍ COMO UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS COMPLETO EN EL VEHÍCULO.	10% DEL COSTO DE UN TURNO DE SERVICIO POR ARTÍCULO FALTANTE POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
<b>"EL PROVEEDOR"</b> SE OBLIGA A PROVEER DE UNIFORME Y A LA MEDIDA A LOS TECNICOS DE LIMPIEZA Y SUPERVISORES, EL CUAL DEBERÁ CONSISTIR EN: CUBREBOCA, CAMISA, BATA O CHALECO CON LOGO DE IDENTIFICACION VISIBLE Y LEGIBLE DE LA EMPRESA Y GAFETE	10% DEL COSTO POR TURNO DE SERVICIO POR ARTÍCULO FALTANTE POR AGENTE POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO.
<b>"EL PROVEEDOR"</b> SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS MENSUALES QUE SE CALENDARICEN EN TIEMPO Y FORMA.	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE SERVICIO POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO.
<b>"EL PROVEEDOR"</b> SE OBLIGA A PROPORCIONAR LOS CONSUMIBLES MINIMOS QUE SE ESPECIFICAN EN EL CONTRATO EN CADA UNO DE LOS PUNTOS DONDE PRESTARAN EL SERVICIO.	NO SE COBRARA EL <b>2.5%</b> DEL COSTO POR JORNADA POR CADA CONSUMIBLE MINIMO FALTANTE POR CADA DIA DE SERVICIO DE INCUMPLIMIENTO.

- **EN CASO DE CONSIDERAR QUE EXISTEN CIRCUNSTANCIAS FUNDADAS Y MOTIVADAS PARA IMPUGNAR LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO SEÑALADAS EN LA CLÁUSULA DE PENAS CONVENCIONALES DEL PRESENTE CONTRATO, PODRÁ EMITIR LA CONTESTACIÓN DEL MISMO, OFRECIENDO LOS MEDIOS DE PRUEBA CORRESPONDIENTE EN LOS QUE SUSTENTA SU IMPUGNACIÓN, EN UN PLAZO IMPRORRÓGABLE DE 03 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN**

**QUE SE RECIBA EL OFICIO DE SANCIONES TRANSCURRIDO DICHO PLAZO Y NO HABER RECIBIDO CONTESTACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR, SE ENTENDERÁ QUE SE HA CONSENTIDO EL ACTO Y POR LO TANTO SE HARÁ EFECTIVA LA SANCIÓN INDICADA EN EL OFICIO DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

## PROGRAMA DE SERVICIOS

No.	AREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR SEMANA		CANTIDAD DE JORNADAS 8 HRS EN DIAS NATURALES	CANTIDAD DE JORNADAS 4 HRS EN DIAS NATURALES
			JORNADA DE 8 HRS.	JORNADA DE 4 HRS.		
1	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	JORNADA	25		840	0
				5	0	168
2	DEPTO. DE BIENES Y SERVICIOS	JORNADA	10		336	0
3	TUBERIA, PETREOS, MANTENIMIENTO Y PARQUE	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
4	PERIMETRO EDIFICIO ADMTIVO. (RIO SINALOA, PLAN DE AYUTLA, RIO MOCORITO E INDEPENDENCIA)	JORNADA		5	0	168
5	SEGURIDAD E HIGIENE	JORNADA	5		168	0
6	SUBDIRECCION COMERCIAL	JORNADA	10		336	0
7	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	JORNADA	15		504	0
8	ZONA COMERCIAL I	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
9	REDES I	JORNADA	5		168	0
10	ZONA COMERCIAL II	JORNADA	10		336	0
				2	0	68
11	REDES II	JORNADA	5		168	0
12	ZONA COMERCIAL III ( CENTRO CIVICO )	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
13	ZONA COMERCIAL III ( ZONA DEL RIO )	JORNADA	5		168	0
14	REDES III	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
15	ZONA COMERCIAL IV	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
16	REDES IV	JORNADA	5		168	0
17	ZONA COMERCIAL V	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
18	REDES V	JORNADA	5		168	0
19	ZONA COMERCIAL VI	JORNADA	10		336	0
				1	0	34

20	REDES VI, TALLER DE MEDIDORES	JORNADA	5		168	0
21	IMPRESA Y ALMACEN DE BAJAS	JORNADA		5	0	168
22	ZONA VI, ANGELES DE PUEBLA	JORNADA	5		168	0
23	ZONA COMERCIAL VII	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
24	REDES VII	JORNADA	5		168	0
25	ZONA VIII ALGODONES	JORNADA		5	0	168
26	ZONA VIII CD. MORELOS	JORNADA	5		168	
				1	0	34
27	ZONA IX KM. 43	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
28	REDES IX KM. 43	JORNADA	5		168	0
29	ZONA COMERCIAL X	JORNADA	5		168	0
				1	0	34
30	REDES X	JORNADA	5		168	0
31	PLANTA DESALADORA	JORNADA	5		168	0
32	P.B.A.R. 4	JORNADA	5		168	0
33	PLANTA POTABILIZADORA No. 1	JORNADA	10		336	0
34	PLANTA POTABILIZADORA No.3	JORNADA	5		168	0
35	PLANTA POTABILIZADORA No. 3 (AREA MECANICA)	JORNADA		5	0	168
36	CONTROL DE PROCESOS	JORNADA	5		168	0
37	PLANTA POTABILIZADORA No. 2 (AREA ELECTRICA)	JORNADA		5	0	168
38	DEPTO. DE MANTENIMIENTO Y PLANTA POTABILIZADORA No. 2	JORNADA	5		168	0

**UNIDAD DE MEDIDA: JORNADA DE 8 HRS Y JORNADA DE 4 HRS.**

<b>DIAS DE LUNES A VIERNES EN EL 2022:</b>	<b>168</b>	<b>DIAS HÁBILES</b>
<b>SABADOS EN EL 2022:</b>	<b>34</b>	<b>SÁBADOS HABILES</b>
<b>TOTAL DE JORNADAS DE 8 HRS</b>	<b>7,392</b>	
<b>TOTAL DE JORNADAS DE 4 HRS</b>	<b>1,450</b>	
<b>Plazo de los servicios es de:</b>	<b>240</b>	<b>DIAS NATURALES</b>
<b>No. de Técnicos de Limpieza requeridos:</b>	<b>50</b>	

**Fecha de inicio de contrato: Dia siguiente del fallo**

**Fecha de terminacion de contrato: 25 de Octubre de 2022**

## PAQUETE 2 ICBC

### **PARTIDA 1: ESCUELA DE MÚSICA AUKA MEXICALI**

El servicio de limpieza se prestará en el Centro Estatal de las Artes Mexicali, ubicado en Calzada de los Presidentes, Colonia San Isidro, código postal veintiún mil ciento cincuenta, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

Se asignarán a dos técnicos de limpieza, por turnos de ocho y seis horas diarias cada uno de lunes a sábado, de las siete a las quince horas el primero de ellos, y de las once a las diecisiete horas, el segundo de ellos.

El servicio de limpieza se prestará seis días de la semana, ininterrumpidamente.

El personal asignado deberá estar debidamente uniformado e identificado como trabajador de **“EL PROVEEDOR”**.

El material que suministre la empresa deberá de ser de calidad y consistirá en:

- Limpiador multiusos
- Cloro
- Ácido muriático
- Quita sarro
- Desengrasante
- Limpia vidrios
- Jabón neutro
- Cera para muebles
- Aceites para mota

El servicio de limpieza deberá ser realizado conforme a las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

1. Áreas exteriores: Se barrerán diariamente y se recogerán basuras gruesas, se mantendrá limpias de basura durante el turno cuidando no empolvar las unidades estacionadas para exhibición.
2. Oficinas: Se realizará limpieza de pisos, mesas, sanitario y oficinas, así como el cuidado de las áreas externas de ventanas y pisos mediante moteado, barrido y mapeado.
3. Sanitarios: Se realizará la limpieza en pisos y muebles en forma constante, incluyendo desinfección con el producto apropiado.
4. Vidrios: Se limpiarán con materiales y equipo apropiados, no debiendo utilizar materiales abrasivos que los dañen, debiéndose tener especial cuidado con los cristales, a fin de evitar su deterioro o destrucción total.
5. Chapas y chapetones: Se limpiarán con franela húmeda y se brillará cuando sea necesario cuidando de no dañar el acabado y, en caso necesario, deberá lavarse con agua y jabón neutro, procurando dejar perfectamente, evitando humedad.
6. Puertas de cristal: Se limpiarán constantemente y desmancharán, de acuerdo a las necesidades que se presenten.
7. Basurero: Se limpiarán continuamente, vaciándolos sin dejar que se ocupen en un porcentaje mayor al cincuenta por ciento, se desmancharán cuidando de no dañar el acabado de los mismos y semanalmente se lavarán con agua y jabón neutro.
8. Pisos de pasillos y áreas abiertas: Se realizará moteado, barrido y mapeado diariamente según necesidad, se mantendrán limpios constantemente mediante el moteado con material y equipo adecuados, evitando que estos no permanezcan con polvo producto de su producción.
9. Puntos de acceso: Se mantendrán barridos y limpios constantemente, como tarea prioritaria diariamente para evitar que estos no introduzcan la tierra al interior de oficinas y áreas de producción.

10. Lámparas y acrílicos: Se limpiarán junto con los plafones, quitando manchas y polvos de los acrílicos, ya sea sopeteándolos o por inmersión con agua preparada con jabón neutro y enjuagando con agua limpia.
11. Áreas de oficinas: Siguiendo los lineamientos anteriormente mencionados, deberán ser incluidos todos los elementos de usos comunes y existentes dentro del área como son:
  - Salida de ductos: Lavar, limpiar, desmanchar y aspirar.
  - Muebles: Limpieza profunda y desmanchado
  - Escritorio: Desmanchar, limpiar y aplicación del líquido no graso, según las necesidades de cada uno.
  - Archiveros: Desmanchar, limpiar y aplicar líquido no graso, en caso necesario.
  - Cesto para papeles: Vaciar, limpiar y lavar diariamente.
  - Teléfonos: Limpiar, desmanchar diariamente y desinfectar una vez a la semana.
  - Adornos de escritorio: Limpiar y desmanchar cuantas veces sea necesario, teniendo cuidado de no provocar su deterioro.
  - Persianas: Las persianas deberán limpiarse cuando sea necesario utilizando para ello materiales apropiados, para que no se deterioren.
  - Adornos metálicos, Limpiar, desmanchar y abrillantar, en caso necesario, utilizando para ello los productos apropiados.
  - Muros y paredes: Se limpiarán con cepillos de cerdas delicadas, franelas húmedas a fin de desmancharlos con delicadeza y cuidado, utilizando los desengrasantes adecuados, jabón neutro, etcétera, estos se mantendrán limpios constantemente mediante la supervisión de recorrido diario.
  - Alfombras. Se aspirarán una vez a la semana o en su defecto una vez por mes alfombras y butacas de Sala de Conciertos.

## **PARTIDA 2: CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES TECATE**

El servicio de limpieza se prestará en el domicilio ubicado en Boulevard Federico Benítez y Boulevard Encinos, sin número, Colonia Varios Predios, código postal veintiún mil quinientos siete, en la ciudad de Tecate, Baja California.

Se asignarán a dos técnicos de limpieza, por turnos de ocho horas diarias cada uno de lunes a sábado, de las ocho a las dieciséis horas y de las once a las diecinueve horas, el segundo de ellos.

El servicio de limpieza se prestará seis días a la semana ininterrumpidamente.

El personal asignado deberá estar debidamente uniformado e identificado como trabajador de **“EL PROVEEDOR”**.

El material que suministre la empresa deberá de ser de calidad y consistirá en:

- Limpiador multiusos
- Cloro
- Ácido muriático
- Quita sarro
- Desengrasante
- Limpia vidrios
- Jabón neutro
- Cera para muebles
- Aceites para mota

El servicio de limpieza deberá ser realizado conforme a las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

1. Áreas exteriores: Se barrerán diariamente y se recogerán basuras gruesas, se mantendrán limpias de basura durante el turno.

2. Oficinas: Se realizará limpieza de pisos, mediante moteado, barrido y trapeado, limpieza de sillas, escritorios, mesas, ventanas tanto interior como exterior, así como las áreas de cafetería y almacén.
3. Lobbies: Tanto el lobby principal, como el de artes escénicas y música, se deberán mantener limpios, tanto sus pisos, ventanales, muebles, mobiliario en perfecto orden y reportar a el área de servicios generales en caso de que se detecten focos fundidos, manchas en muros y paredes o cualquier clase de desperfecto.
4. Se realizará limpieza a detalle de los salones de música, artes plásticas, teórico, foro experimental y tener especial cuidado en los salones de artes escénicas por el piso de duela con que cuentan.
5. Sanitarios: Se realizará la limpieza en pisos muebles, espejos en forma constante, incluyendo desinfección con el producto apropiado, así como estar al pendiente de que siempre se cuente con papel sanitario, rollo de toallas para manos y gel desinfectante.
6. Vidrios: Se limpiarán con materiales y equipos apropiados, no debiendo utilizar materiales abrasivos que los dañen, debiendo tener especial cuidado con el fin de evitar su deterioro o destrucción total.
7. Chapas y chapetones: Se limpiarán con franela húmeda y se brillará cuando se necesario cuidando no dañar el acabado, y en caso de ser necesario deberá de lavarse con agua y jabón neutro, procurando dejar perfectamente, evitando humedad.
8. Puertas de cristal: Se limpiarán constantemente y desmancharán, de acuerdo a las necesidades que se presenten
9. Botes de basura: Se limpiarán continuamente, vaciándolos sin dejar que se ocupen en un porcentaje mayor al cincuenta por ciento, se desmancharán cuidando de no dañar el acabado de los mismos y semanalmente se lavarán con agua y jabón neutro.
10. Pisos de pasillos y áreas abiertas de acceso: Se realizará moteado, barrido y mapeado diariamente según necesidad, se mantendrán limpios constantemente mediante el moteado con material y equipos adecuados, evitando que estos permanezcan con polvo para que introduzcan la tierra y polvo a los lobbies, galerías, foros, salones y oficinas.
11. Lámparas y acrílicos: Se limpiarán junto con los plafones, quitando las manchas y polvos en los acrílicos, ya sea sopeteándolos o por inmersión con agua preparada con jabón neutro y enjuagando con agua limpia.
12. Siguiendo los lineamientos anteriormente mencionados, deberán ser incluidos todos los elementos de usos comunes y existentes dentro del área como son:
  - Salida de ductos: lavar, limpiar, desmanchar y aspirar
  - Muebles: Limpieza profunda y desmanchado
  - Escritorios: Desmanchar, limpiar y aplicar líquido no graso, en caso necesario
  - Cesto para papeles: Vaciar, limpiar y lavar diariamente
  - Archiveros: Desmanchar, limpiar y aplicar líquido no graso, en caso necesario
  - Teléfonos: Limpiar, desmanchar diariamente, y desinfectar una vez a la semana
  - Adornos de escritorio: Limpiar y desmanchar cuantas veces sea necesario, teniendo cuidado de no provocar un deterioro
  - Persianas: Deberán limpiarse cuando sea necesario, utilizando para ello materiales apropiados para que no se deterioren
  - Adornos metálicos: Limpiar, desmanchar y abrillantar, en caso necesario, utilizando para ello los productos apropiados
  - Muros y paredes: Se limpiarán con cepillos de cerdas delicadas, franelas húmedas a fin de desmancharlos con delicadeza y cuidado, utilizando los desengrasantes adecuados, jabón neutro, etcétera. Estos se mantendrán limpios constantemente mediante la supervisión de recorrido diario.

### **PARTIDA 3: CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES UNIDAD ENSENADA**

El servicio de limpieza se prestará en el Centro Estatal de las Artes Unidad Ensenada, ubicado en Boulevard Lázaro Cárdenas, numero mil cuatrocientos treinta, Playa Ensenada, código postal veintidós mil ochocientos ochenta, en Ensenada, Baja California.

Se asignará a un técnico de limpieza, con turno de ocho horas diarias, de lunes a sábado, de las ocho a las dieciséis horas.

El servicio de limpieza se prestará seis días de la semana, ininterrumpidamente.

El personal asignado deberá estar debidamente uniformado e identificado como trabajador de **“EL PROVEEDOR”**.

El material que suministre la empresa deberá de ser de calidad y consistirá en:

- Limpiador multiusos
- Cloro
- Ácido muriático
- Quita sarro
- Desengrasante
- Limpia vidrios
- Jabón neutro
- Cera para muebles
- Aceites para mota

El servicio de limpieza deberá ser realizado conforme a las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

1. Áreas exteriores: Se barrerán diariamente y se recogerán basuras gruesas, se mantendrá limpias de basura durante el turno cuidando no empolvar las unidades estacionadas para exhibición.
2. Oficinas: Se realizará limpieza de pisos, mesas, sanitario y oficinas en el interior del comedor, así como el cuidado de las áreas externas de ventanas y pisos mediante moteado, barrido y mapeado.
3. Sanitarios: Se realizará la limpieza en pisos y muebles en forma constante, incluyendo desinfección con el producto apropiado.
4. Vidrios: Se limpiarán con materiales y equipo apropiados, no debiendo utilizar materiales abrasivos que los dañen, debiéndose tener especial cuidado con los cristales, a fin de evitar su deterioro o destrucción total.
5. Chapas y chapetones: Se limpiarán con franela húmeda y se brillará cuando sea necesario cuidando de no dañar el acabado y, en caso necesario, deberá lavarse con agua y jabón neutro, procurando dejar perfectamente, evitando humedad.
6. Puertas de cristal: Se limpiarán constantemente y desmancharán, de acuerdo a las necesidades que se presenten.
7. Basurero: Se limpiarán continuamente, vaciándolos sin dejar que se ocupen en un porcentaje mayor al cincuenta por ciento, se desmancharán cuidando de no dañar el acabado de los mismos y semanalmente se lavarán con agua y jabón neutro.
8. Pisos de pasillos y áreas abiertas: Se realizará moteado, barrido y mapeado diariamente según necesidad, se mantendrán limpios constantemente mediante el moteado con material y equipo adecuados, evitando que estos permanezcan con polvo producto de su producción.
9. Puntos de acceso: Se mantendrán barridos y limpios constantemente, como tarea prioritaria diariamente para evitar que introduzcan la tierra al interior de oficinas y áreas de producción.
10. Lámparas y acrílicos: Se limpiarán junto con los plafones, quitando manchas y polvos de los acrílicos, ya sea sopeteándolos o por inmersión con agua preparada con jabón neutro y enjuagando con agua limpia.
11. Áreas de oficinas: Siguiendo los lineamientos anteriormente mencionados, deberán ser incluidos todos los elementos de usos comunes y existentes dentro del área como son:
  - Salida de ductos: Lavar, limpiar, desmanchar y aspirar.
  - Muebles: Limpieza profunda y desmanchado
  - Escritorio: Desmanchar, limpiar y aplicación del líquido no graso, según las necesidades de cada uno.
  - Archiveros: Desmanchar, limpiar y aplicar líquido no graso, en caso necesario.

- Cesto para papeles: Vaciar, limpiar y lavar diariamente.
  - Teléfonos: Limpiar, desmanchar diariamente y desinfectar una vez a la semana.
  - Ceniceros: Limpiar y lavar cuantas veces sea necesario.
  - Adornos de escritorio: Limpiar y desmanchar cuantas veces sea necesario, teniendo cuidado de no provocar su deterioro.
  - Persianas: Las persianas deberán limpiarse cuando sea necesario utilizando para ello materiales apropiados, para que no se deterioren.
  - Adornos metálicos, Limpiar, desmanchar y abrillantar, en caso necesario, utilizando para ello los productos apropiados.
- Muros y paredes: Se limpiarán con cepillos de cerdas delicadas, franelas húmedas a fin de desmancharlos con delicadeza y cuidado, utilizando los desengrasantes adecuados, jabón neutro, etcétera, estos se mantendrán limpios constantemente mediante la supervisión de recorrido diario.

#### **PARTIDA 4: CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES UNIDAD ROSARITO**

El servicio de limpieza se prestará en el Centro Estatal de las Artes Unidad Rosarito, ubicado en Avenida Paseo de la Cascada, Fraccionamiento La Cascada, código postal veintidós mil setecientos diez, en Playas de Rosarito, Baja California.

Se asignarán a dos técnicos de limpieza, por turnos de ocho horas diarias cada uno de lunes a sábado, de las ocho a las dieciséis horas el primero de ellos, y de las doce a las veinte horas, el segundo de ellos.

El servicio de limpieza se prestará seis días de la semana, ininterrumpidamente.

El personal asignado deberá estar debidamente uniformado e identificado como trabajador de **“EL PROVEEDOR”**.

El material que suministre la empresa deberá de ser de calidad y consistirá en:

- Limpiador multiusos
- Cloro
- Ácido muriático
- Quita sarro
- Desengrasante
- Limpia vidrios
- Jabón neutro
- Cera para muebles
- Aceites para mota

El servicio de limpieza deberá ser realizado conforme a las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

1. Áreas exteriores: Se barrerán diariamente y se recogerán basuras gruesas, se mantendrá limpias de basura durante el turno cuidando no empolvar las unidades estacionadas para exhibición.
2. Oficinas: Se realizará limpieza de pisos, mesas, sanitario y oficinas en el interior del comedor, así como el cuidado de las áreas externas de ventanas y pisos mediante moteado, barrido y mapeado.
3. Sanitarios: Se realizará la limpieza en pisos y muebles en forma constante, incluyendo desinfección con el producto apropiado.
4. Vidrios: Se limpiarán con materiales y equipo apropiados, no debiendo utilizar materiales abrasivos que los dañen, debiéndose tener especial cuidado con los cristales, a fin de evitar su deterioro o destrucción total.

5. Chapas y chapetones: Se limpiarán con franela húmeda y se brillará cuando sea necesario cuidando de no dañar el acabado y, en caso necesario, deberá lavarse con agua y jabón neutro, procurando dejar perfectamente, evitando humedad.
6. Puertas de cristal: Se limpiarán constantemente y desmancharán, de acuerdo a las necesidades que se presenten.
7. Basurero: Se limpiarán continuamente, vaciándolos sin dejar que se ocupen en un porcentaje mayor al cincuenta por ciento, se desmancharán cuidando de no dañar el acabado de los mismos y semanalmente se lavarán con agua y jabón neutro.
8. Pisos de pasillos y áreas abiertas: Se realizará moteado, barrido y mapeado diariamente según necesidad, se mantendrán limpios constantemente mediante el moteado con material y equipo adecuados, evitando que estos permanezcan con polvo producto de su producción.
9. Puntos de acceso: Se mantendrán barridos y limpios constantemente, como tarea prioritaria diariamente para evitar que introduzcan la tierra al interior de oficinas y áreas de producción.
10. Lámparas y acrílicos: Se limpiarán junto con los plafones, quitando manchas y polvos de los acrílicos, ya sea sopeteándolos o por inmersión con agua preparada con jabón neutro y enjuagando con agua limpia.
11. Áreas de oficinas: Siguiendo los lineamientos anteriormente mencionados, deberán ser incluidos todos los elementos de usos comunes y existentes dentro del área como son:
  - Salida de ductos: Lavar, limpiar, desmanchar y aspirar.
  - Muebles: Limpieza profunda y desmanchado
  - Escritorio: Desmanchar, limpiar y aplicación del líquido no graso, según las necesidades de cada uno.
  - Archiveros: Desmanchar, limpiar y aplicar líquido no graso, en caso necesario.
  - Cesto para papeles: Vaciar, limpiar y lavar diariamente.
  - Teléfonos: Limpiar, desmanchar diariamente y desinfectar una vez a la semana.
  - Ceniceros: Limpiar y lavar cuantas veces sea necesario.
  - Adornos de escritorio: Limpiar y desmanchar cuantas veces sea necesario, teniendo cuidado de no provocar su deterioro.
  - Persianas: Las persianas deberán limpiarse cuando sea necesario utilizando para ello materiales apropiados, para que no se deterioren.
  - Adornos metálicos, Limpiar, desmanchar y abrillantar, en caso necesario, utilizando para ello los productos apropiados.
  - Muros y paredes: Se limpiarán con cepillos de cerdas delicadas, franelas húmedas a fin de desmancharlos con delicadeza y cuidado, utilizando los desengrasantes adecuados, jabón neutro, etcétera, estos se mantendrán limpios constantemente mediante la supervisión de recorrido diario.

### PAQUETE 3 ISSSTECALI

Especificaciones técnicas y requerimientos.

Nota.- por servicio deberá entenderse "elemento".

#### PARTIDA 1 "UBICACIÓN MEXICALI"

PARTIDA 1	PUNTO DE SERVICIO	HORARIOS A CUBRIR	ELEMENTOS	HORAS POR DIA POR ELEMENTO	TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO
PARTIDA 1 "UBICACIÓN MEXICALI"	HOSPITAL ISSSTECALI MEXICALI	LUNES A DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS			75504
		06:00 A 14:00	14	8	
		LUNES A DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS			
		14:00 A 22:00	11	8	

	LUNES A DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS			
	22:00 a 06:00	8	8	
CLÍNICA DE SERVICIOS AMPLIADOS ISSSTECALI MEXICALI	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			13510
	06:00 A 14:00	5	8	
	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			
	14:00 A 20:00	5	6	
CLÍNICA REGIONAL DEL VALLE DE MEXICALI "PROF. EUCARIO ZAVALA ÁLVAREZ"	LUNES A DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS			4576
	06:00 A 14:00	1	8	
	LUNES A DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS			
	14:00 A 22:00	1	8	
CONSULTORIO GUADALUPE VICTORIA	LUNES A DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS			4576
	06:00 A 14:00	1	8	
	LUNES A DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS			
	14:00 A 22:00	1	8	
CLÍNICA PERIFÉRICA ISSSTECALI MEXICALI	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			3088
	06:00 A 14:00	2	8	
CLÍNICA ESTACIÓN COAHUILA	SÁBADOS, DOMINGOS Y TODOS LOS DÍAS FESTIVOS			744
	12:00 A 20:00	1	8	
<b>TOTAL DE HORAS</b>			<b>101998</b>	

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p><b>Hospital ISSSTECALI Mexicali</b>            ave. francisco sarabia no.1300,            col. exejido zacatecas,            Mexicali, Baja California.</p> <p><b>superficie terreno</b>            9.117,63 m<sup>2</sup></p> <p><b>superficie construcción</b>            5.500,00m<sup>2</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>14 servicios de 8 horas</b>   <b>todos los días del año incluyendo días festivos comprendidos de lunes a domingo horario de: 6:00 am a 2:00 pm</b></li> <li>• <b>11 servicios de 8 horas</b>   <b>todos los días del año incluyendo días festivos comprendidos de lunes a domingo horario de: 2:00 pm a 10:00 pm</b></li> </ul>

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>8 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <p><b>todos los días del año incluyendo días festivos comprendidos de lunes a domingo</b> <b>horario de: 10:00 pm a 6:00 am</b></p>
<p><b>clínica de servicios ampliados ISSSTECALI Mexicali</b> calzada monarcas y montes toledo s/n fracc. villas del rey 5ta. etapa, Mexicali, Baja California</p> <p><b>superficie terreno</b> 8,582.58 m<sup>2</sup></p> <p><b>superficie construcción</b> 2,425.45m<sup>2</sup> planta baja 527.71 2 planta alta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes, no incluye días festivos</b> <b>horario de: 6:00 am a 2:00 pm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 servicios de 6 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes, no incluye días festivos</b> <b>horario de: 2:00 pm a 8:00 pm</b></p>
<p><b>clínica regional del valle de Mexicali “prof. eucario zavalá álvarez”</b> carretera estatal nuevo leon-chimi. esquina con avenida rodolfo sánchez taboada, ejido nuevo león Mexicali, baja, california.</p> <p><b>superficie terreno</b> 4,289.41 m<sup>2</sup></p> <p><b>superficie construcción</b> 465.82 m<sup>2</sup> planta baja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>01 servicio de 8 horas</b></li> </ul> <p><b>todos los días del año incluyendo días festivos comprendidos de lunes a domingo</b> <b>horario de: 6:00 am a 2:00 pm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>01 servicio de 8 horas</b></li> </ul> <p><b>todos los días del año incluyendo días festivos comprendidos de lunes a domingo</b> <b>horario de: 2:00 pm a 10:00 pm</b></p>
<p><b>consultorio guadalupe victoria</b> calle 10 no. 273 km. 43 guadalupe victoria, Mexicali, Mexicali</p> <p><b>superficie terreno</b> 900.00 m<sup>2</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicio de 8 hrs,</b></li> </ul> <p><b>todos los días del año incluyendo días festivos comprendidos de lunes a domingo</b> <b>horario de: 6 am a 2 pm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicio de 8 hrs</b></li> </ul>

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<b>superficie construcción</b> 232.00 m2	<b>todos los días del año incluyendo días festivos comprendidos de lunes a domingo</b> <b>horario de: 2 pm a 10 pm</b>
<b>clínica periférica ISSSTECALI Mexicali</b> av. cospero y javier mina s/n col. magisterial independencia Mexicali, Baja California  <b>superficie terreno</b> 3,439.00 m2  <b>superficie construcción</b> 1,622.98 m2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>02 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <b>de lunes a viernes no incluye días festivos.</b> <b>horario de: 6:00 am a 2:00 pm</b>
<b>clinica estacion coahuila</b> av. colombia #33 ejido coahuila, valle de Mexicali, b.c. <b>superficie construcción</b> 185.00 m2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>01 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <b>sabados, domingos y todos los días festivos.</b> <b>horario de: 12:00 pm a 8:00 pm</b>

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. Asimismo en más de una ubicación en cada una de las partidas.

El **“licitante”** realizará 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 solicitará 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**

◆ **áreas:**

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. binómios
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 estación Coahuila:**

**General diario**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar bolsas de basura a los cestos
3. limpiar los escritorios y todos los muebles de oficina
4. limpiar los accesorios de escritorios
5. limpiar mesas y gavetas
6. limpiar puertas de vidrio y ventanas
7. barrer y trapear piso de tile
8. pulir pisos de tile (por áreas según corresponda)
9. barrer entrada y exterior
10. limpiar andadores y banquetas

**Sanitarios diario**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar las bolsas de basura a los cestos
3. colocar pastillas desinfectantes
4. conservar limpios y libres de manchas los lavabos
5. limpiar espejos
6. trapear los pisos con solución germicida
7. lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
8. limpiar áreas de regadera

**Sanitarios diario**

lavar cortinas del área de regaderas en baños

**Área general semanal**

1. desmanchar puertas y paredes
2. limpiar ventanas interiores y exteriores

3. sacudir orillas y marcos de ventanas
4. limpieza de rejillas y cortinas de baños
5. 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 Clínica Periférica:**

### **General diario:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar bolsas de basura a los cestos
3. limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
4. limpiar los accesorios de escritorios
5. limpiar mesas y gavetas
6. limpiar puertas de vidrio
7. barrer y trapear piso
8. pulir pisos (por áreas según corresponda)
9. barrer entrada y espacios exteriores
10. limpiar andadores y banquetas

### **Sanitarios diario:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar las bolsas de basura a los cestos
3. colocar pastillas desinfectantes
4. conservar limpios y libres de manchas los lavabos
5. limpiar espejos
6. trapear los pisos con solución germicida
7. lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
8. limpiar áreas de regadera

### **Área general semanal:**

1. desmanchar puertas y paredes
2. limpiar ventanas interiores y exteriores
3. 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 realizará 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 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 Secretaría 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**

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 termoenfriadores.
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.

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.

**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 **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 maquinaria, equipo y materiales en las unidades médicas, bajo las siguientes condiciones:**

<b>El “licitante” utilizará maquinaria y equipo nuevo de su propiedad, en buenas condiciones, mecánicas, eléctricas y físicas, necesarias.</b>	
<b>maquinaria</b>	<b>equipo y accesorios nuevos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ pulidoras- lavadora de pisos</li> <li>♦ pulidora de velocidad</li> <li>♦ <b>pulidoras de baterías con disco de 21pulg. y bolsa de aspirado de polvo.</b></li> <li>♦ <b>maquina lavadora de baño a sistema múltiple que incluye: lavado antibacterial, enjuague líquido, aspirado y secado.</b></li> <li>♦ <b>equipo dosificador con bastón de aplicación de cera acrílica.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ carritos con exprimidor</li> <li>♦ mechudos para pisos</li> <li>♦ mapeadores</li> <li>♦ cubetas</li> <li>♦ escobas</li> <li>♦ recogedor de basura</li> <li>♦ cepillos para barrer</li> <li>♦ plumeros</li> <li>♦ cepillos para w.c.</li> <li>♦ cepillos talladores</li> <li>♦ jaladores para vidrios</li> <li>♦ jaladores para pisos</li> <li>♦ motas para vidrios</li> <li>♦ atomizadores</li> </ul>

**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”**

<b>PARTIDA 2</b>	<b>PUNTO DE SERVICIO</b>	<b>HORARIOS A CUBRIR</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>HORAS POR DIA POR ELEMENTO</b>	<b>TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO</b>
	ALMACÉN GENERAL	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			3088

PARTIDA 2	PUNTO DE SERVICIO	HORARIOS A CUBRIR	ELEMENTOS	HORAS POR DIA POR ELEMENTO	TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO	
PARTIDA 2 "UBICACIÓN MEXICALI"		08:00 A 16:00	<b>2</b>	8		
	OFICINAS CENTRALES	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS				10808
		06:00 A 14:00	<b>6</b>	8		
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS (PERSONAL MASCULINO)				
		06:00 A 14:00	<b>1</b>	8		
	CLÍNICA DE REHABILITACIÓN	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS				2509
		07:00 A 15:00	<b>1</b>	8		
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS				
		15:00 A 20:00	<b>1</b>	5		
	CLÍNICA DE SÍNDROME METABÓLICO	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS				2509
		07:00 A 15:00	<b>1</b>	8		
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS				
		15:00 A 20:00	<b>1</b>	5		
	TALLER MANTENIMIENTO	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS				1158
		08:00 A 14:00	<b>1</b>	6		
	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS				1544
07:00 A 15:00		<b>1</b>	8			
<b>TOTAL DE HORAS</b>					<b>21616</b>	

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p><b>almacén general</b> calz. independencia esquina con calle calafia no.1115 local 1-g plaza Baja California centro cívico Mexicali, Baja California</p> <p><b>superficie construcción</b> área de almacén 702.92 m2 área de oficinas 173.40 m2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>2 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 8:00 am a 4:00 pm</b></p>

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p><b>oficinas centrales</b> calz. independencia esquina con calle calafia no.1115 local 1-g plaza Baja California centro cívico Mexicali, Baja California</p> <p><b>superficie construcción</b> planta baja 1,812.14 m2 planta alta 1,887.12 m2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>6 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 6:00 am a 2:00 pm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicio de 8 horas (personal masculino)</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 6:00 am a 2:00 pm</b></p>
<p><b>clínica de rehabilitación</b> milton castellanos no. 1153, conjunto urbano caliss Mexicali, Baja California</p> <p><b>superficie construcción</b> 401.99 m2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 7:00 am a 3:00 pm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicio de 5 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 3:00 pm a 8:00 pm</b></p>
<p><b>clínica de síndrome metabólico</b> milton castellanos no. 1573, conjunto urbano caliss Mexicali, Baja California</p> <p><b>superficie construcción</b> 186.33 m2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 7:00 am a 3:00 pm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicio de 5 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 3:00 pm 8:00 pm</b></p>

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p><b>taller mantenimiento</b> calle mar baltico #2555 centro civico Mexicali, Baja California 124.80 m2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicios de 6 horas</b> <b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 8:00 am a 2:00 pm</b></li> </ul>
<p><b>archivo y correspondencia</b> calz. independencia esquina con calle calafia no.1115 local 5 plaza Baja California centro cívico Mexicali, Baja California</p> <p><b>superficie terreno-construcción</b> <b>65.19 m2</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicio de 8 horas</b> <b>de lunes a viernes, no incluye días festivos</b> <b>horario de: 7:00 am a 3:00 pm</b></li> </ul>

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.**

<b>MAQUINARIA</b>	<b>EQUIPO Y ACCESORIOS NUEVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ pulidoras- lavadora de pisos</li> <li>◆ pulidora de velocidad</li> <li>◆ <b>pulidoras de baterías con disco de 21pulg. y bolsa de aspirado de polvo.</b></li> <li>◆ <b>maquina lavadora de baño a sistema múltiple que incluye: lavado antibacterial, enjuague líquido, aspirado y secado.</b></li> <li>◆ <b>equipo dosificador con bastón de aplicación de cera acrílica.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ carritos con exprimidor</li> <li>◆ mechudos para pisos</li> <li>◆ mapeadores</li> <li>◆ cubetas</li> <li>◆ escobas</li> <li>◆ recogedor de basura</li> <li>◆ cepillos para barrer</li> <li>◆ plumeros</li> <li>◆ cepillos para w.c.</li> <li>◆ cepillos talladores</li> <li>◆ jaladores para vidrios</li> <li>◆ jaladores para pisos</li> <li>◆ motas para vidrios</li> <li>◆ atomizadores</li> </ul>

**Nota general deberá considerarse e incluirse en 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 3  
"UBICACIÓN TIJUANA"**

<b>PARTIDA 3</b>	<b>PUNTO DE SERVICIO</b>	<b>HORARIOS A CUBRIR</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>HORAS POR DIA POR ELEMENTO</b>	<b>TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO</b>	
PARTIDA 3 "UBICACIÓN TIJUANA"	HOSPITAL ISSSTECALI TIJUANA "EL MIRADOR"	LUNES A VIERNES CON DÍAS FESTIVOS			8	58424
		06:00 A 14:00	<b>9</b>			
		LUNES A VIERNES CON DÍAS FESTIVOS			8	
		14:00 A 22:00	<b>7</b>			
		LUNES A VIERNES CON DÍAS FESTIVOS			8	
		22:00 A 06:00	<b>6</b>			
		LUNES A VIERNES CON DÍAS FESTIVOS			12	
06:00 A 18:00	<b>4</b>					
LUNES A VIERNES CON DÍAS FESTIVOS						

PARTIDA 3	PUNTO DE SERVICIO	HORARIOS A CUBRIR	ELEMENTOS	HORAS POR DIA POR ELEMENTO	TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO
		06:00 A 18:00	1	12	
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADO Y DOMINGO			
		06:00 A 14:00	5	8	
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADO Y DOMINGO			
		14:00 A 22:00	4	8	
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADO Y DOMINGO			
		22:00 A 06:00	2	8	
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADO Y DOMINGO			
		06:00 A 18:00	1	12	
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADO Y DOMINGO			
	18:00 A 06:00	2	12		
	CLÍNICA ISSSTECALI TIJUANA "LAS PALMAS"	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			10512
		06:00 A 14:00	4	8	
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			
		13:00 A 21:00	2	8	
		SÁBADOS SIN DÍAS FESTIVOS			
	06:00 A 14:00	4	8		
	CLINICA ISSSTECALI TIJUANA "MARIANO MATAMOROS"	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			6176
		06:30 A 14:30	1	8	
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			
		08:00 A 16:00	1	8	
LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS					
10:00 A 18:00		1	8		
LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS					
12:00 A 20:00	1	8			
<b>TOTAL DE HORAS</b>					<b>75112</b>

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p><b>Hospital ISSSTECALI Tijuana</b> <b>“El mirador”</b> av. la quebrada no. 3011 fracc. el mirador Tijuana, Baja California.</p> <p><b>superficie terreno</b> 7,628.00 m<sup>2</sup></p> <p><b>superficie construcción</b> 3,105.00 m<sup>2</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>9 servicios de 8 horas</b>  <b>de lunes a viernes incluye días festivos comprendidos dentro de lunes a viernes horario de: 6:00 am a 2:00 pm</b></li>   <li>• <b>7 servicios de 8 horas</b>  <b>de lunes a viernes incluye días festivos comprendidos dentro de lunes a viernes horario de: 2:00 pm a 10:00 pm</b></li>   <li>• <b>6 servicios de 8 horas</b>  <b>de lunes a viernes incluye días festivos comprendidos dentro de lunes a viernes horario de: 10:00 pm a 6:00 am</b></li>   <li>• <b>4 servicios de 12 horas</b>  <b>de lunes a viernes incluye días festivos comprendidos dentro de lunes a viernes horario de: 6:00 am a 6:00 pm</b></li>   <li>• <b>1 servicio de 12 horas</b>  <b>de lunes a viernes incluye días festivos comprendidos dentro de lunes a viernes horario de: 6:00 pm a 6:00 am</b></li>   <li>• <b>5 servicios de 8 horas</b>  <b>sábados y domingos incluye días festivos comprendidos dentro de sábados y domingos</b> horario de: <b>6:00 am a 2:00 pm</b></li>   <li>• <b>4 servicios de 8 horas</b>  <b>sábados y domingos incluye días festivos comprendidos dentro de sábados y domingos</b> horario de: <b>2:00 pm a 10:00 pm</b></li>   <li>• <b>2 servicios de 8 horas</b></li> </ul>

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
	<p><b>sábados y domingos incluye días festivos comprendidos dentro de sábados y domingos</b> horario de: 10:00 pm a 6:00 am</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 servicio de 12 horas</li> </ul> <p><b>sábados y domingos incluye días festivos comprendidos dentro de sábados y domingos</b> horario de: 6:00 am a 6:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 servicios de 12 horas</li> </ul> <p><b>sábados y domingos incluye días festivos comprendidos dentro de sábados y domingos</b> horario de: 6:00 pm a 6:00 am</p>
<p><b>Clínica ISSSTECALI Tijuana “las palmas”</b> av. las palmas no.3 y sta. mónica, fracc. las palmas Tijuana Baja California.</p> <p><b>superficie terreno</b> 2,668.88 m<sup>2</sup></p> <p><b>superficie construcción</b> 961.00m<sup>2</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 servicios de 8 horas</li> </ul> <p><b>lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de: 6:00 am a 2:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 servicios de 8 horas</li> </ul> <p><b>lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de: 1:00 pm a 9:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 servicios de 8 horas</li> </ul> <p><b>sábados no incluye días festivos</b> horario de: 6:00 am a 2:00 pm</p>
<p><b>Clínica ISSSTECALI Tijuana “mariano matamoros”</b> av. de las aguas y aranjuez s/n, col. ejido matamoros, delegación la presa, Tijuana, Baja California.</p> <p><b>superficie terreno</b> 6,785.00 m<sup>2</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 servicio de 8 horas</li> </ul> <p><b>lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de: 6:30 am a 2:30 pm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 servicio de 8 horas</li> </ul> <p><b>lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de: 8 am a 4 pm</p>

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<b>superficie construcción</b> 722.00m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>1 servicio de 8 horas</b>   <b>lunes a viernes no incluye días festivos</b>  <b>horario de: 10 am a 6 pm</b> </li> <li> <b>1 servicio de 8 horas</b>   <b>lunes a viernes no incluye días festivos</b>  <b>horario de: 12:00 pm a 8 :00 pm</b> </li> </ul>

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
<b>primer nivel seccion hospitalización</b>		
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
<b>segundo nivel hospitalización</b>		
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
terrace	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** solicitará 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:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar bolsas de basura a los cestos
3. limpiar los escritorios y todos los muebles de oficina
4. limpiar mesas y gavetas
5. limpiar camas
6. limpiar puertas de vidrio
7. realizar asepsia de quirófano y sala de expulsión
8. limpiar con cepillo tratado piso de tile
9. pulir piso de tile (por área según corresponda)
10. limpiar tapetes de acceso
11. limpiar escalera y pasamanos
12. limpiar accesos exteriores principales
13. limpiar banquetas y estacionamientos

**Sanitarios diario:**

1. vaciar los botes de basura y llevarla áreas indicadas
2. cambiar las bolsas de basura a los cestos, colocar jabón, papel higiénico y toalla de papel.
3. colocar pastillas desinfectantes
4. conservar limpios y libres de manchas los lavabos
5. limpiar espejos
6. trapear los pisos con solución germicida
7. lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
8. limpiar áreas de regadera

◆ **Servicio de limpieza diaria en áreas sin riesgo:**

**Interiores:**

1. sacudido, limpieza y desmanchado de mobiliario en general. artículos de utilería y ornato.
2. desmanchado y lavado de paredes, puertas
3. limpieza de vidrios
4. limpieza de cancelería
5. barrido con tratado especial a pisos, pulido y abrillantado de pisos
6. aspirado de alfombras
7. limpieza de cestos y recolección de basura
8. atención constante durante la jornada de trabajo.

### **Sanitarios:**

1. limpieza, desinfección y desodorización de toilettes y lavabos
2. desmanchado y mapeado de pisos
3. limpieza de paredes
4. limpieza de divisiones
5. limpieza de cestos
6. limpieza de espejos
7. limpieza de adornos
8. atención constante

### **Exteriores:**

1. barrido general de banquetas, patios, estacionamiento y orilla de la calle
2. lavado de vidrios
3. lavado de cancelería
4. limpieza de tapetes
5. limpieza de cestos
6. desmanchado de paredes
7. recolección de basura
8. atención constante prioritariamente en áreas de entrada y recepción.

### **Servicios semanales:**

1. desmanchar puertas y paredes
2. limpiar ventanas interiores y exteriores
3. sacudir orillas y marcos de ventanas
4. 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 realizará 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"> <li>♦ pulidoras- lavadora de pisos</li> <li>♦ pulidora de velocidad</li> <li>♦ <b>pulidoras de baterías con disco de 21pulg. y bolsa de aspirado de polvo.</b></li> <li>♦ <b>maquina lavadora de baño a sistema múltiple que incluye: lavado antibacterial, enjuague líquido, aspirado y secado.</b></li> <li>♦ <b>equipo dosificador con bastón de aplicación de cera acrílica.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ carritos con exprimidor</li> <li>♦ mechudos para pisos</li> <li>♦ mapeadores</li> <li>♦ cubetas</li> <li>♦ escobas</li> <li>♦ recogedor de basura</li> <li>♦ cepillos para barrer</li> <li>♦ plumeros</li> <li>♦ cepillos para w.c.</li> <li>♦ cepillos talladores</li> <li>♦ jaladores para vidrios</li> <li>♦ jaladores para pisos</li> <li>♦ motas para vidrios</li> <li>♦ atomizadores</li> </ul>

♦ **Actividades a realizar en Clínica “ISSSTECALI” Tijuana “Las Palmas” y Clínica “ISSSTECALI” Tijuana “Mariano Matamoros”:**

**General diario:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar bolsas de basura a los cestos

3. limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
4. limpiar los accesorios de escritorios
5. limpiar mesas y gavetas
6. limpiar puertas de vidrio
7. barrer y trapear piso de tile
8. pulir pisos de tile (por áreas según corresponda)
9. barrer entrada exterior
10. limpiar andadores y banquetas

**Sanitarios diario:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar las bolsas de basura a los cestos
3. colocar pastillas desinfectantes
4. conservar limpios y libres de manchas los lavabos
5. limpiar espejos
6. trapear los pisos con solución germicida
7. lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
8. limpiar áreas de regadera

**Área general semanal:**

1. desmanchar puertas y paredes
2. limpiar ventanas interiores y exteriores
3. 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 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"> <li>◆ pulidoras- lavadora de pisos</li> <li>◆ pulidora de velocidad</li> <li>◆ <b>pulidoras de baterías con disco de 21pulg. y bolsa de aspirado de polvo.</b></li> <li>◆ <b>maquina lavadora de baño a sistema múltiple que incluye: lavado antibacterial, enjuague líquido, aspirado y secado.</b></li> <li>◆ <b>equipo dosificador con bastón de aplicación de cera acrílica.</b></li> <li>◆</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ carritos con exprimidor</li> <li>◆ mechudos para pisos</li> <li>◆ mapeadores</li> <li>◆ cubetas</li> <li>◆ escobas</li> <li>◆ recogedor de basura</li> <li>◆ cepillos para barrer</li> <li>◆ plumeros</li> <li>◆ cepillos para w.c.</li> <li>◆ cepillos talladores</li> <li>◆ jaladores para vidrios</li> <li>◆ jaladores para pisos</li> <li>◆ motas para vidrios</li> <li>◆ atomizadores</li> </ul>

**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”**

PARTIDA 4	PUNTO DE SERVICIO	HORARIOS A CUBRIR	ELEMENTOS	HORAS POR DIA POR ELEMENTO	TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO
PARTIDA 4 “UBICACIÓN TIJUANA”	COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			1351
		08:00 A 15:00	1	7	

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p><b>coordinación de prestaciones económicas y sociales</b></p> <p>blvd. diaz ordaz no. 12649, centro comercial plaza patria 4to. nivel locales 7, 8 y 9 Tijuana Baja California.</p> <p><b>superficie construcción</b> 216.81 m<sup>2</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 servicio de 7 horas</b></li> </ul> <p><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> <b>horario de: 8:00 am a 3:00 pm</b></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:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar bolsas de basura a los cestos
3. limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
4. limpiar los accesorios de escritorios
5. limpiar mesas y gavetas
6. limpiar puertas de vidrio
7. barrer y trapear piso de tile
8. pulir pisos de loseta (por áreas según corresponda)

**Sanitarios diario:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar las bolsas de basura a los cestos
3. colocar pastillas desinfectantes
4. conservar limpios y libres de manchas los lavabos
5. limpiar espejos
6. trapear los pisos con solución germicida
7. lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios

**Área general semanal:**

1. desmanchar puertas y paredes
2. limpiar ventanas interiores y exteriores
3. 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:**

<b>El “licitante” utilizará maquinaria y equipo nuevo de su propiedad, en buenas condiciones, mecánicas, eléctricas y físicas, necesarias.</b>	
<b>maquinaria</b>	<b>equipo y accesorios nuevos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ pulidoras- lavadora de pisos</li> <li>◆ pulidora de velocidad</li> <li>◆ <b>pulidoras de baterías con disco de 21pulg. y bolsa de aspirado de polvo.</b></li> <li>◆ <b>maquina lavadora de baño a sistema múltiple que incluye: lavado antibacterial, enjuague líquido, aspirado y secado.</b></li> <li>◆ <b>equipo dosificador con bastón de aplicación de cera acrílica.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ carritos con exprimidor</li> <li>◆ mechudos para pisos</li> <li>◆ mapeadores</li> <li>◆ cubetas</li> <li>◆ escobas</li> <li>◆ recogedor de basura</li> <li>◆ cepillos para barrer</li> <li>◆ plumeros</li> <li>◆ cepillos para w.c.</li> <li>◆ cepillos talladores</li> <li>◆ jaladores para vidrios</li> <li>◆ jaladores para pisos</li> <li>◆ motas para vidrios</li> <li>◆ atomizadores</li> </ul>

**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”**

<b>PARTIDA 5</b>	<b>PUNTO DE SERVICIO</b>	<b>HORARIOS A CUBRIR</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>HORAS POR DIA POR ELEMENTO</b>	<b>TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO</b>
PARTIDA 5 “UBICACION ROSARITO”	CLÍNICA ISSSTECALI ROSARITO	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			4053
		06:00 A 13:00	2	7	
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			
		13:00 A 20:00	1	7	

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p><b>Clínica ISSSTECALI Rosarito</b> ave. caleta no. 708 fraccionamiento los ángeles, Rosarito Baja California.</p> <p><b>superficie terreno</b> 798.69 m2</p> <p><b>superficie construcción</b> planta baja 291.36 m2 planta alta 182.36 m2</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>2 servicio de 7 horas</b> <b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de: <b>6:00 am a 1:00 pm</b></li><li>• <b>1 servicio de 7 horas</b> <b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de: <b>1:00 pm a 8:00 pm</b></li></ul>

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:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar bolsas de basura a los cestos
3. limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
4. limpiar los accesorios de escritorios
5. limpiar mesas y gavetas
6. limpiar puertas de vidrio
7. barrer y trapear piso de tile
8. pulir pisos de tile (por áreas según corresponda)
9. barrer entrada exterior
10. limpiar andadores y banquetas

**Sanitarios diario:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar las bolsas de basura a los cestos
3. colocar pastillas desinfectantes
4. conservar limpios y libres de manchas los lavabos
5. limpiar espejos
6. trapear los pisos con solución germicida
7. lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
8. limpiar áreas de regadera

**Área general semanal:**

1. desmanchar puertas y paredes
2. limpiar ventanas interiores y exteriores
3. 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 **“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.**

**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:**

<b>El “licitante” utilizará maquinaria y equipo nuevo de su propiedad, en buenas condiciones, mecánicas, eléctricas y físicas, necesarias.</b>	
<b>maquinaria</b>	<b>equipo y accesorios nuevos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ pulidoras- lavadora de pisos</li> <li>◆ pulidora de velocidad</li> <li>◆ <b>pulidoras de baterías con disco de 21pulg. y bolsa de aspirado de polvo.</b></li> <li>◆ <b>maquina lavadora de baño a sistema múltiple que incluye: lavado antibacterial, enjuague líquido, aspirado y secado.</b></li> <li>◆ <b>equipo dosificador con bastón de aplicación de cera acrílica.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ carritos con exprimidor</li> <li>◆ mechudos para pisos</li> <li>◆ mapeadores</li> <li>◆ cubetas</li> <li>◆ escobas</li> <li>◆ recogedor de basura</li> <li>◆ cepillos para barrer</li> <li>◆ plumeros</li> <li>◆ cepillos para w.c.</li> <li>◆ cepillos talladores</li> <li>◆ jaladores para vidrios</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ jaladores para pisos</li> <li>◆ motas para vidrios</li> <li>◆ atomizadores</li> </ul>
--	--

**Nota general deberá considerarse e incluirse en 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 6  
“UBICACIÓN ENSENADA”**

<b>PARTIDA 6</b>	<b>PUNTO DE SERVICIO</b>	<b>HORARIOS A CUBRIR</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>HORAS POR DIA POR ELEMENTO</b>	<b>TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO</b>		
PARTIDA 6 “UBICACIÓN ENSENADA”	HOSPITAL ISSSTECALI ENSENADA	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS				34488	
		06:00 A 14:00	8	8			
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS					
		14:00 A 22:00	7	8			
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS					
		22:00 A 06:00	3	8			
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y TODOS LOS DÍAS FESTIVOS					
		06:00 A 14:00	4	8			
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y TODOS LOS DÍAS FESTIVOS					
		14:00 A 22:00	3	8			
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y TODOS LOS DÍAS FESTIVOS					
		22:00 A 06:00	2	8			

<b>UBICACIÓN</b>	<b>SERVICIO Y HORARIOS</b>
<b>hospital</b> <b>ISSSTECALI Ensenada</b> calle de las rocas y blvd. las dunas, fracc. playas de Ensenada, Ensenada Baja California.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>8 servicios de 8 horas</b></li> </ul> <p align="center"><b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b></p> <p align="center">horario de <b>6 am a 2 pm</b></p>

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p><b>superficie terreno</b> 10.075,21m<sup>2</sup></p> <p><b>superficie construcción</b> 4.718,00m<sup>2</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>7 servicios de 8 horas</b> <b>de lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de <b>2 pm a 10 pm</b></li> <li>• <b>3 servicios de 8 horas</b> <b>de lunes a viernes, no incluye días festivos</b> horario de <b>10 pm a 6 am</b></li> <li>• <b>4 servicios de 8 horas,</b> <b>sábados y domingos, incluye todos los días festivos comprendidos de lunes a domingo</b> horario de <b>6 am a 2 pm</b></li> <li>• <b>3 servicios de 8 horas, sábados y domingos, incluye todos los días festivos comprendidos de lunes a domingo</b> horario de <b>2 pm a 10 pm</b></li> <li>• <b>2 servicio de 8 horas</b> <b>sabados y domingos, incluye todos los días festivos comprendidos de lunes a domingo</b> horario de <b>10 pm a 6 am</b></li> </ul>

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** solicitará 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.
  - ◆ observara 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 diferente 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 ISSTECALI**).

#### ◆ **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 tratado 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 toillettes 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 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 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.

◆ **Recolección 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:**

<b>El “licitante” utilizará maquinaria y equipo nuevo de su propiedad, en buenas condiciones, mecánicas, eléctricas y físicas, necesarias.</b>	
<b>maquinaria</b>	<b>equipo y accesorios nuevos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ pulidoras- lavadora de pisos</li> <li>◆ pulidora de velocidad</li> <li>◆ <b>pulidoras de baterías con disco de 21pulg. y bolsa de aspirado de polvo.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ carritos con exprimidor</li> <li>◆ mechudos para pisos</li> <li>◆ mapeadores</li> <li>◆ cubetas</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>maquina lavadora de baño a sistema múltiple que incluye: lavado antibacterial, enjuague líquido, aspirado y secado.</b></li> <li>◆ <b>equipo dosificador con bastón de aplicación de cera acrílica.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ escobas</li> <li>◆ recogedor de basura</li> <li>◆ cepillos para barrer</li> <li>◆ plumeros</li> <li>◆ cepillos para w.c.</li> <li>◆ cepillos talladores</li> <li>◆ jaladores para vidrios</li> <li>◆ jaladores para pisos</li> <li>◆ motas para vidrios</li> <li>◆ atomizadores</li> </ul>
--	---

**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”**

PARTIDA 7	PUNTO DE SERVICIO	HORARIOS A CUBRIR	ELEMENTOS	HORAS POR DIA POR ELEMENTO	TOTAL HORAS POR PUNTO DE SERVICIO	
PARTIDA 7 “UBICACIÓN TECATE”	CLÍNICA ISSSTECALI TECATE	LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			7	6134
		07:00 A 14:00	2			
		LUNES A VIERNES SIN DÍAS FESTIVOS			6	
		14:00 A 20:00	2			
		DÍAS FESTIVOS DE LUNES A VIERNES			6	
		07:00 A 13:00	1			
		DÍAS FESTIVOS DE LUNES A VIERNES			6	
		13:00 A 19:00	1			
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADO Y DOMINGO			6	
		08:00 A 14:00	1			
		SÁBADOS Y DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS COMPRENDIDOS DENTRO DE SÁBADO Y DOMINGO			6	
13:00 A 19:00	1					

UBICACIÓN	SERVICIO Y HORARIOS
<p align="center"><b>Clínica ISSSTECALI Tecate</b> blvd. los encinos y carretera federal numero 2 s/n residencial palomino, Tecate, Baja California.</p> <p align="center"><b>superficie terreno</b> 7,213.36 m2</p> <p align="center"><b>superficie construcción</b> 1,757.51 m2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 servicio de 7 horas</b>  <b>lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de: <b>7:00 am a 2:00 pm</b></li> <li>• <b>2 servicio de 6 horas</b>  <b>lunes a viernes no incluye días festivos</b> horario de: <b>2:00 pm a 8:00 pm</b></li> <li>• <b>1 servicio de 6 horas</b>  <b>solo días festivos de lunes a viernes</b> horario de: <b>7:00 am a 1:00 pm</b></li> <li>• <b>1 servicio de 6 horas</b>  <b>solo días festivos de lunes a viernes</b> horario de: <b>1:00 pm a 7:00 pm</b></li> <li>• <b>1 servicio de 6 horas</b>  <b>sábados y domingos incluyendo días festivos comprendidos dentro de sábados y domingos</b> horario de: <b>8:00 am a 2:00 pm</b></li> <li>• <b>1 servicio de 6 horas</b>  <b>sábados y domingos incluyendo días festivos comprendidos dentro de sábados y domingos</b> horario de: <b>1:00 pm a 7:00 pm</b></li> </ul>

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:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar bolsas de basura a los cestos

3. limpiar los escritorios y todos los muebles de oficinas
4. limpiar los accesorios de escritorios
5. limpiar mesas y gavetas
6. limpiar puertas de vidrio
7. barrer y trapear piso de tile
8. pulir pisos de tile (por áreas según corresponda)
9. barrer entrada y espacios exteriores
10. limpiar andadores y banquetas

**Sanitarios diario:**

1. vaciar botes de basura y llevarla a las áreas indicadas
2. cambiar las bolsas de basura a los cestos
3. colocar pastillas desinfectantes
4. conservar limpios y libres de manchas los lavabos
5. limpiar espejos
6. trapear los pisos con solución germicida
7. lavar y desinfectar tazas de baño y mingitorios
8. limpiar áreas de regadera

**Área general semanal:**

1. desmanchar puertas y paredes
2. limpiar ventanas interiores y exteriores
3. 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”** solicitará 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.
- ◆ 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 **“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"> <li>◆ pulidoras- lavadora de pisos</li> <li>◆ pulidora de velocidad</li> <li>◆ <b>pulidoras de baterías con disco de 21pulg. y bolsa de aspirado de polvo.</b></li> <li>◆ <b>maquina lavadora de baño a sistema múltiple que incluye: lavado antibacterial, enjuague líquido, aspirado y secado.</b></li> <li>◆ <b>equipo dosificador con bastón de aplicación de cera acrílica.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ carritos con exprimidor</li> <li>◆ mechudos para pisos</li> <li>◆ mapeadores</li> <li>◆ cubetas</li> <li>◆ escobas</li> <li>◆ recogedor de basura</li> <li>◆ cepillos para barrer</li> <li>◆ plumeros</li> <li>◆ cepillos para w.c.</li> <li>◆ cepillos talladores</li> <li>◆ jaladores para vidrios</li> <li>◆ jaladores para pisos</li> <li>◆ motas para vidrios</li> <li>◆ atomizadores</li> </ul>

**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 PARA TODAS LAS PARTIDAS QUE INTEGRAN EL PAQUETE**  
**3 ISSSTECALI**

**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 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 **"instituto"**. 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 rpbis, 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 01 de enero de 2022;  
 el 07 de febrero de 2022;  
 el 21 de marzo de 2022. (tercer lunes de marzo);  
 el 14 y 15 de abril o de 2022 (días conocidos como jueves y viernes santo);  
 el 01, 05 y 10 de mayo de 2022;  
 el 16 de septiembre de 2022;  
 el 22 de septiembre de 2022;  
 el 12 de octubre de 2022;  
 el 27 de octubre de 2022;  
 el 02 de noviembre de 2022;  
 el 21 de noviembre de 2022; (tercer lunes de noviembre);  
 el 05, 24, 25 y 31 de diciembre de 2022.

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

**ANEXO 1**  
**PROPUESTA TÉCNICA**  
*identificación y clave alfanumérica de la licitación*

LICITANTE: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_  
 HOJA: \_\_ DE \_\_

PAQUETE:					
PARTIDA	UBICACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE ELEMENTOS	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 AQUI ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASI COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN EL PRESENTE CONCURSO A NOMBRE Y REPRESENTACION DE \_\_\_\_\_.

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELEFONO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACION 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 OTORGO:

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)

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 mi mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “La Convocante” induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

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)

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 de “La Convocante” induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

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)

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.

Igualmente y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, manifestamos bajo protesta de decir verdad 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 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)

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.

Igualmente y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, manifestamos bajo protesta de decir verdad 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.

**ANEXO 5**  
**MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES**  
(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 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)

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 2022.

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	Copia del recibo de pago de bases
B	Formato de Propuesta técnica detallada en original <b>(anexo 1)</b>
C	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 2)</b>
D	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
E	Declaración de Integridad <b>(anexo 3)</b>
F	Manifiesto de impedimentos legales <b>(anexo 4)</b>
G	Currículum del licitante
H	Declaración sobre compromisos fiscales <b>(anexo 5)</b>
I	Carta compromiso
J	Copia simple de documentación
K	Copia de las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS en el estado de Baja California, correspondiente al sexto bimestre de 2021
L	Manifiesto de presentar póliza de seguro general de responsabilidad civil para daños a terceros-únicamente para el paquete 3 ISSSTECALI
M	Capacitación-únicamente para el paquete 3 ISSSTECALI
N	Manifiesto de personal de limpieza del licitante que realizaría los servicios objeto de la licitación - únicamente para el paquete 3 ISSSTECALI

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 7**  
**CATALOGO DE CONCEPTOS**

*identificación y clave alfanumérica de la licitación*

Licitante:  
Domicilio:  
Representante:

PAQUETE:					
PARTIDA	UBICACIÓN DEL SERVICIO	ELEMENTOS	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO UNITARIO POR HORA	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				<b>SUBTOTAL DE LA PARTIDA</b>	
				<b>IVA % A TRASLADAR</b>	
				<b>TOTAL</b>	

-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 ECÓNOMICA

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 \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_(ÓRGANO SOLICITANTE)\_\_\_\_\_, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE \_\_\_ incluido en el catalogo 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 2022.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

## ANEXO 9

---

## ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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 ECONOMICA:**

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

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL