



**“ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA”**

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL
COMITÉ**

LPLCC-17/2023

**“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE
ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”, PLAZO NORMAL.**

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)” PLAZO NORMAL PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

De conformidad con los artículos 1, 47, 49, 55, 56, 59, 62, 64, 65, 66 y 79, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como, los artículos 39, 40, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 53 del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de bienes o servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, invita a las Personas Físicas y Jurídicas/Morales interesadas en participar en la **Licitación Pública Local Con Concurrencia de Comité No. LPLCC-17/2023** denominada **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”**, **PLAZO NORMAL** el cual se llevará a cabo con recursos Municipales, correspondiente al ejercicio **2024**, **“la contratación queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria que se autorice para el ejercicio 2024, para la CONVOCANTE, sin responsabilidad para la misma”** con efecto de convocar a la Licitación antes señalada, se emiten las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas Bases, se entiende por:

“ APORTACIÓN CINCO AL MILLAR ”	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de IVA, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al cinco al millar de los adjudicado, previa declaración de libre voluntad suscrita por el aportante.
“ ÁREA REQUIRENTE ”	El área perteneciente a la Convocante, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Dirección, la adquisición de bienes o servicios.
“ BASES o CONVOCATORIA ”	Llamado a los interesados a participar en el determinado procedimiento de adquisiciones o enajenaciones, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos.
“ CONVOCANTE ”	Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
“ COMITÉ ”	El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
“ CONTRALORÍA ”	La Contraloría Ciudadana de Guadalajara.
“ CONTRALORIA INTERNA ”	El Órgano de Control del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
“ CONTRATACIONES ABIERTAS ”	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre las contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar, con el fin de identificar problemas y solucionarlos.
“ DATOS ABIERTOS ”	Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado;
“ DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES ”	La Dirección del Área de Compras y Adquisiciones de la Convocante o la Unidad Centralizada de Compras.
“ DOMICILIO ”	Av. Eulogio Parra No. 2539, Col. Circunvalación Guevara, Guadalajara, Jalisco.
“ EMPRESA EN CONSOLIDACIÓN ”	Aquella que acredite, para su registro como proveedor, contar con una antigüedad no menor a un año, ni mayor a 5 cinco años respecto de su constitución, y/o presididas por una persona física no mayor de 35 años de edad.
“ EMPRESA PRO INTEGRIDAD ”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes;
“ FIANZA O PÓLIZA ”	Cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otra obligación, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado.
“ FONDO ”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA.
“ INSACULACIÓN ”	Procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución.
“ INVESTIGACIÓN DE MERCADO ”	Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.
“ GARANTÍA ”	Compromiso del proveedor para hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiente lo estipulado en el contrato.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS **BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.**

“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“LICITANTE”	Persona Física ó Moral que participa en cualquier proceso de Licitación pública.
“LOCAL”	Entendiéndose a los Municipios del Estado de Jalisco.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría Interna: Av. Eulogio Parra No. 2538, Col. Circunvalación Guevara, Guadalajara, Jalisco.
“PADRÓN”	Listado de Proveedores debidamente inscritos en la Convocante.
“POLITICA DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL”	Conjunto de elementos de autorregulación y controles internos contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas que permitan mitigar y reducir los riesgos de corrupción, así como garantizar una cultura de integridad al interior de las empresas y organizaciones;
“PROCESO”	Licitación Pública Local Con Concurrencia del Comité No. 17/2023 para la Contratación de “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL.
“PROPUESTA O PROPOSICIÓN”	Documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica).
“PROVEEDOR”	Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione bienes inmuebles en arrendamiento o preste servicios a la Convocante.
“REGISTRO PRO INTEGRIDAD”	Es el Registro de Empresas Pro Integridad del Estado de Jalisco a cargo del Órgano de Control.
“REGLAMENTO”	El Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de bienes o servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, Sistema informático de consulta gratuita, integrado por información relevante para los procesos de compras públicas
“TESTIGO SOCIAL”	La persona física o jurídica que participa con voz, en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con el Reglamento y con la Ley.
“UNICECO”	Unidad Centralizada de Compras de la “CONVOCANTE”.

1. Con fundamento en lo previsto por el artículo 66 de la LEY, se informa que en el presente proceso se utilizará el **Criterio de evaluación: costo beneficio**, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla con los requisitos establecidos por la CONVOCANTE y oferte el precio más conveniente para la CONVOCANTE, además, se informa que el carácter de la presente Licitación es **Local**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 de la “LEY”, y el Artículo 43 numeral 1, del “REGLAMENTO”.

Las propuestas de los “LICITANTES” deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1** (Especificaciones mínimas), y hasta las cantidades solicitadas en el anexo antes mencionado, que contiene los “**SERVICIOS**” a otorgar a la “CONVOCANTE” conforme a los criterios científicos, técnicos, éticos y jurídicos establecidos para cada caso. El “**LICITANTE**” en su propuesta deberá mencionar la garantía de los “**SERVICIOS**” ofertados, que deberá ser mínimo de seis meses.

La contratación de los servicios objeto de esta Licitación Pública Local es **cerrado** y se se adjudicarán a los licitantes que hayan cumplido con todos los requisitos administrativos, legales, técnicos y que reúna las mejores condiciones en cuanto oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento, y demás circunstancias pertinentes requeridas por la “Convocante”, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas de acuerdo al presupuesto disponible para la contratación de los servicios, el cual se formalizará a través de un contrato con una vigencia del 01 de enero hasta el 30 treinta de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, o hasta agotar el techo presupuestal.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

1.1 TESTIGOS SOCIALES.

Se preverá la participación de la figura del Testigo Social, una vez que se cuente con el padrón público de Testigos Sociales que será emitido por el Órgano de Control Interno conforme a los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 de LEY.

2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

La prestación de los “SERVICIOS” objeto de este proceso deberá ser realizado conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 de las bases, en los domicilios de la CONVOCANTE, y la entrega de los servicios deberá efectuarse del **01 primero de enero de 2024 dos mil veinticuatro al 30 treinta de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro**, de acuerdo a la notificación del fallo y conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1, siendo de la siguiente manera:

1. Alberca ubicada en: Centro de Desarrollo Comunitario No. 19 con domicilio en: (Durazno No. 1438, Col. del Fresno, Guadalajara, Jalisco, C.P 44900),
2. Alberca ubicada en: Centro de Desarrollo Comunitario No. 25, con domicilio en: (Avenida Patria No. 3116, Col. Loma Bonita Ejidal, esquina Islas Malvinas, Jardines de la Cruz, “Complejo El Sauz”, Guadalajara, Jalisco, CP. 45589.
3. Alberca ubicada en: Albergue de Villas Miravalle, con domicilio en (Juan Jiménez Romo No. 652 Miravalle). Horario de lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas.

Proyecto Integral que consiste en contratar quien se responsabilice de proveer todos los servicios de ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO PARA ALBERCAS, conforme a lo siguiente.-

➤ **Centro de Desarrollo Comunitario No. 19 (EL FRESNO):**

- PARTIDA 1.- Coordinador administrativo,
- PARTIDA 2.- Instructores/Guardavidas,
- PARTIDA 3.- Instructores/guardavidas,
- PARTIDA 4.- Personal de limpieza,
- PARTIDA 5.- Personal de Mantenimiento.

➤ **Centro de Desarrollo Comunitario No.25 (EL SAUZ):**

- PARTIDA 6.- Coordinador administrativo,
- PARTIDA 7.- Instructores/guardavidas,
- PARTIDA 8.- Coordinador de instructores/guardavidas/recepcionista de alberca,
- PARTIDA 9.- Instructor/guardavidas,
- PARTIDA 10.- Instructor/guardavidas,
- PARTIDA 11.- Coordinador de instructores/guardavidas/recepcionista de alberca,
- PARTIDA 12.- Instructores / guardavidas
- PARTIDA 13.- Personal de limpieza,
- PARTIDA 14.- Personal de limpieza.
- PARTIDA 15.- Servicio de mantenimiento.

➤ **Albergue Villas Miravalle:**

- PARTIDA 16.- Coordinador administrativo,
- PARTIDA 17.- Instructor,
- PARTIDA 18.- Personal de mantenimiento,
- PARTIDA 19.- Servicio cambios de arena para filtros.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

Esto con el fin de mantener en buenas condiciones las instalaciones de albercas y brindar la atención adecuada a los alumnos y público en general.

2.1. Normas Oficiales Mexicanas

En términos de lo establecido en el Artículo 49 numeral 2 fracción VII de “La Ley” los “LICITANTES”, deberán indicar en su propuesta que los “SERVICIOS” que ofertan cumplen con todas las Normas Oficiales Mexicanas relativas y aplicables de conformidad con las bases y el “Anexo Técnico” de las presentes bases, siendo la siguiente Norma:

- NOM-245-SSA1-2010 “REQUISITOS SANITARIOS Y CALIDAD DEL AGUA QUE DEBEN CUMPLIR LAS ALBERCAS”

3. PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los “LICITANTES” registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizados por la “CONVOCANTE” serán válidos, no pudiendo los “LICITANTES” argumentar incumplimiento por parte de la “CONVOCANTE”. Con fundamento en el artículo 40 numeral 2 fracción IX, del “Reglamento”.

4. JUNTA ACLARATORIA.

Con fundamento en el Artículo 62 numeral 4, 63 y 70 de la “LEY” y el 45 del “REGLAMENTO” y con la finalidad de proporcionar la información que los proveedores requieren para hacer preguntas o aclaraciones.

A este acto podrá asistir preferentemente sólo un representante del “LICITANTE”.

La junta se llevará a cabo a las **16:00 dieciséis horas del día jueves 26 veintiséis de octubre de 2023 dos mil veintitrés** en el domicilio de la convocante, no será obligatoria la presencia de los “LICITANTES” en esta etapa, toda vez que el Acta se publicará en la siguiente página electrónica: <https://difgdl.gob.mx/compras-y-licitaciones/>, dándose respuesta únicamente a las preguntas enviadas al correo institucional, conforme al modelo del formato del **Anexo 3**, firmado por el “LICITANTE” o su Representante el cual se deberá enviar a más tardar a las **10:00 diez horas del martes 24 veinticuatro de octubre de 2023 dos mil veintitrés** al correo martha.marquez@difgdl.gob.mx en formato WORD y PDF, este último bajo la responsabilidad del “LICITANTE”.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en esta convocatoria, indicando el punto específico o del anexo con el cual se relaciona, así mismo, **deberán enviar al correo martha.marquez@difgdl.gob.mx un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación (Anexo 12)**, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto para la entrega de las propuestas, no serán contestadas por la “CONVOCANTE” por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún participante presente nuevas solicitudes de aclaración la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.

La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los bienes o servicios y aclarar dudas de las “BASES”. La copia del acta respectiva quedará a la disposición en la Dirección de área de Compras y Adquisiciones, de lunes a viernes en días hábiles de 09:00 a 15:00 horas.

5. OBLIGACIONES DE LOS “LICITANTES”.

Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la “CONVOCANTE” el derecho a solicitar la documentación a los “LICITANTES” que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del “PROCESO”, si así lo considera conveniente.

Si resulta adjudicado, deberá estar **registrado y vigente** en el Padrón de “PROVEEDORES” perteneciente a la Dirección del Área de Compras y Adquisiciones de la “CONVOCANTE”.

La falta de registro en el Padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato. **Con fundamento en el artículo 28 del “REGLAMENTO”.**

El objeto social de la empresa o giro de la actividad del “LICITANTE”, deberá ser congruente con el objeto de la presente licitación.

5.1 * Responsabilidad laboral. –

El “LICITANTE” deberá manifestar en un escrito Bajo protesta de decir verdad, que él será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, que se generen con respecto del personal que realice la adquisición de los “SERVICIOS”, así como responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de la “CONVOCANTE”, deslindándola de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de la “CONVOCANTE”, ni se le considerará a la misma como patrón solidario o sustituto, este escrito deberá incluirse dentro del sobre único que contiene la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.

En el supuesto de que, no obstante, lo señalado en el párrafo anterior, la “CONVOCANTE”, se vea obligada a cubrir alguna cantidad con motivo de cualquier reclamación que pudiera tener en su contra, a causa de alguna decisión de autoridad competente, el “LICITANTE” se obliga a restituir de inmediato la cantidad erogada.

5.2 VISITA GUIADA (OBLIGATORIA)

Los “LICITANTES” interesados deberán efectuar **visita guiada en la totalidad de los** Centros, descritos en el Anexo 1, los siguientes días, para lo cual deberá presentarse en el “DOMICILIO”

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

de cada uno de los Centros en los cuales se brindará el servicio, para que los “LICITANTES” puedan tener las mismas condiciones de participación.

- **Centro de Desarrollo Comunitario No. 19 (EL FRESNO).**- La Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario, extenderá una constancia de visita, misma que deberá incluir dentro de la propuesta el “LICITANTE”.
Visita que deberá efectuar el lunes 23 veintitrés de octubre de 2023, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
- **Centro de Desarrollo Comunitario No.25 (EL SAUZ).**- La Jefatura del Departamento de Complejo Sauz, extenderá una constancia de visita, misma que deberá incluir dentro de la propuesta el “LICITANTE”.
Visita que deberá efectuar el lunes 23 veintitrés de octubre de 2023, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
- **Albergue Villas Miravalle.**- La Dirección de Atención Humanitaria, extenderá una constancia de visita, misma que deberá incluir dentro de la propuesta el “LICITANTE”.
Visita que deberá efectuar el el lunes 23 veintitrés de octubre de 2023, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

6.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS O PROPOSICIONES.-

Con fundamento en el Artículo 40 numeral 2 fracción VII del “Reglamento”.

- a) Los “**LICITANTES**” entregarán un sobre cerrado en forma inviolable o por vía electrónica a través de Liga de Depósito ubicado en la Plataforma de Compras y Adquisiciones situado en la página oficial de la “CONVOCANTE”, conteniendo los documentos señalados en el punto 7.1 de las presentes “BASES”, señalando claramente nombre del “LICITANTE”, Número y Nombre del Proceso. Esto con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 65, de la “LEY”.
- b) La Propuesta Técnica deberá contener la descripción de las especificaciones solicitadas conforme al Anexo No. 1 y deberá ser presentado conforme al Anexo No. 5 de las presentes “BASES”, el cual deberá venir firmado por el “LICITANTE” o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal, en idioma español. Esto con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 59 de la “LEY”.
- c) La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras ni enmendaduras.
- d) Deberán dirigirse a la “CONVOCANTE”, presentarse mecanografiadas o impresas en original (NO MANUSCRITOS); preferentemente elaboradas en papel membretado del “LICITANTE” o en papel blanco sin membrete.
- e) Toda la documentación redactada por el “LICITANTE” deberá ser presentada en español, y conforme a los anexos establecidos para tal fin, si algún texto se encuentra en inglés dentro de las especificaciones señaladas en el los Anexo No 1 de las “BASES” del presente “PROCESO”, podrán presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación, las certificaciones, los folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen, preferentemente traducidos al español en copia simple. Con fundamento en el artículo 59 de la “LEY” y el Artículo 40 numeral 2, del “REGLAMENTO”.

- f) El "LICITANTE" o su Representante Legal, deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- g) Ser foliados en forma consecutiva todas y cada una de las hojas de los documentos que integran la propuesta (Técnica y Económica).
- h) Los "LICITANTES" deberán presentar una sola propuesta para cada partida ofertada.
- i) **La Propuesta Económica** deberá ser presentada bajo el formato del **Anexo No. 6**, donde se establecerá el precio unitario de cada uno de los **servicios** ofertados **con IVA desglosado, en Moneda Nacional**. Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la oferta no se aceptará ningún costo extra. **Así mismo, todos los precios ofertados deberán ser presentados con dos decimales como máximo.**
- j) Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la "CONVOCANTE" opte por adjudicar parte de los **servicios**, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.

7. DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y OFERTAS ECONÓMICAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 15:40 quince horas con cuarenta minutos del miércoles 01 primero de noviembre de 2023 dos mil veintitrés**, en la Sala de Ex-Presidentas de las instalaciones de la Convocante, ubicadas en Eulogio Parra N° 2539 Col. Circunvalación Guevara, Guadalajara, Jalisco, ante el Comité de Adquisiciones, desarrollándose bajo el siguiente orden:

Documentos que debe contener el sobre de la Propuesta Técnica - Económica.

- a) **Anexo 4, Acreditación.** - Es requisito para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, esto con fundamento en lo establecido en el artículo 59, fracción VII, de la "LEY" y artículo 40 numeral 2 fracción XVI del "REGLAMENTO".
- b) **Anexo 5, Propuesta Técnica.** - El cual deberá de contener las especificaciones y documentación contenidas en el **Anexo No. 1** de las "BASES" del presente "PROCESO", además de:
 - ° Escrito libre firmado por el Representante Legal (LICITANTE), en el cual manifieste que los servicios brindados deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas.
 - ° Original de la Constancia de Visita Guiada efectuada al Centro en el cual se encuentra participando.
 - ° Fotocopia legible del documento mediante el cual se acredite que los (coordinadores/instructores/guardavidas) cuentan con la certificación y/o acreditación en primeros auxilios.

- c) **Anexo 6, Propuesta Económica; por partida, costo unitario y totalizado.**
- **Lista de precios unitarios y totalizado por las partidas ofertadas.**
 - **Carta compromiso (escrito libre)**, bajo protesta de decir verdad que respetará los precios durante el período de la prestación del servicio conforme al Anexo 1 de las Bases.
- d) **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 30 días, con fundamento en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.**
- e) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social no mayor a 30 días, que deberá ser emitida a través del portal web del IMSS (Acceso de Escritorio Virtual).**
- Deberá presentarse en **Sentido Positivo**, o bien
 - **Sin Opinión**, cuando el particular no se encuentra registrado como patrón ante el IMSS, o en su caso
 - **Sin Opinión**, cuando el particular esté registrado ante IMSS, pero no cuente con trabajadores activos.
- f) **Anexo 8, Escrito** bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. De conformidad con lo previsto en el artículo 59, fracción VI, de la “LEY” y artículo 40 numeral 2 fracción XV del “REGLAMENTO”.
- g) **Anexo 9, Declaración de integridad y no colusión**, donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás “LICITANTES”, así como la celebración de acuerdos colusorios. Esto, con fundamento en lo estipulado por el artículo 59, fracción IX, de la “LEY” y el artículo 40 numeral 2 fracción XIX del “REGLAMENTO”.
- h) **Anexo 10 Escrito.-** En donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la “LEY” esto, con fundamento en lo previsto por el artículo 59, fracción VIII, de la “LEY” y el artículo 40 numeral 2 fracción XVIII del “REGLAMENTO”.
- i) **Anexo 13, Escrito de Garantía.-** Mediante el cual, bajo protesta de decir verdad, se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, la seriedad de la oferta, así como se responsabiliza por los defectos de fabricación, vicios ocultos o falta de calidad, averías en los bienes, productos o servicios materia del contrato, mediante el cual se obliga a reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados por un nuevo producto de manera inmediata, teniendo de garantía el marcado en las presentes bases. Con fundamento en lo previsto por el artículo 2, fracción XV, de la “LEY”.
- j) **Anexo 14** (Declaración de Aportación cinco al millar), con fundamento en lo previsto por el artículo 59, fracción XVI, de la “LEY”.

- k) **Responsabilidad laboral.** El “**LICITANTE**” deberá manifestar en un escrito Bajo protesta de decir verdad, que él será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, que se generen con respecto del personal derivado de la adquisición de los “**SERVICIOS**” así como responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de la “**CONVOCANTE**”, deslindándola de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de la “**CONVOCANTE**”, ni se le considerará a la misma como patrón solidario o sustituto, este escrito deberá incluirse dentro del sobre único que contiene la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.

En el supuesto de que, no obstante, lo señalado en el párrafo anterior, la “**CONVOCANTE**”, se vea obligada a cubrir alguna cantidad con motivo de cualquier reclamación que pudiera tener en su contra, a causa de alguna decisión de autoridad competente, el “**LICITANTE**” se obliga a restituir de inmediato la cantidad erogada.

No obligatorio:

- l) **Anexo 11, Constancia de Recepción de documentos.**

NOTA: Para aquellos “**LICITANTES**” que tengan sanciones y/o que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 116, 117 y 118 de la “**LEY**” no tendrán derecho a presentar sus propuestas, o bien, si fueron presentadas, éstas no se tomarán en cuenta.

7.2 Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir el “**LICITANTE**” o un representante del mismo.
- b) Los “**LICITANTES**” que concurren al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia **el cual se cerrará a la hora que los “LICITANTES” ingresen al lugar que se lleve a cabo.**
- c) En el momento en que se indique, ingresarán los “**LICITANTES**” al lugar que se lleve a cabo, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
- d) Los “**LICITANTES**” registrados entregarán el sobre cerrado en forma inviolable o por vía electrónica a través de Liga de Depósito ubicado en la Plataforma de Compras y Adquisiciones situado en la página oficial de la “**CONVOCANTE**”, conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica señalando claramente nombre del “LICITANTE”, Nombre y Número del Proceso. Esto con fundamento en el establecido en el artículo 64, numeral 1, de la “**LEY**” y el artículo 48, del “**REGLAMENTO**”.
- e) De entre los “**LICITANTES**” que estén presentes, éstos elegirán a cuando menos uno, que, en forma conjunta, rubricará los apartados de las proposiciones que la “**CONVOCANTE**” haya determinado previamente en la “**CONVOCATORIA**” al presente “**PROCESO**”, las que para estos efectos constarán documentalmente. Esto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 65 numeral 1, fracción II, de la “**LEY**”.

- f) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; esto, con fundamento en lo establecido en el artículo 65, numeral 1, fracción III, de la “LEY”, y por el artículo 49 fracción III del “REGLAMENTO”.

Los documentos presentados quedarán en poder de la “CONVOCANTE”, quien analizará y evaluará técnicamente las propuestas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la “CONVOCATORIA”.

El “ÁREA REQUINENTE” tendrá a su cargo la evaluación de los aspectos técnicos de los “SERVICIOS” licitados, el cual servirá de base a la “CONVOCANTE” a través del “COMITÉ” para emitir su fallo.

7.3. FALLO DE LAS PROPUESTAS.

En términos del artículo 69 de la “LEY”, en sesión pública se dará a conocer el fallo de la “LICITACIÓN” y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalados en el acta de Presentación de Propuestas, así mismo se entregará a los presentes al acto, copia del acta que se levantará durante el evento en donde conste la participación de los interesados y la información relativa al fallo, **la que firmarán los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma**, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación en el domicilio de la “CONVOCANTE”.

Una vez que la “CONVOCANTE” haya hecho la evaluación de las proposiciones elaborará el documento de fallo, el cual deberá contener:

I. La relación de “LICITANTES” cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;

II. La relación de “LICITANTES” cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en los términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicársele al participante que la propone;

III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;

IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y

VI. Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

7.4. ACTO DE FALLO.

- a) EL “COMITÉ” emitirá Fallo dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, pudiendo emitirse el mismo día de dicho acto si

así lo considera conveniente el “COMITÉ”, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69 numeral 1 de la “LEY”.

- b) A este acto podrá asistir un representante del “LICITANTE” para oír la resolución.
- c) El contenido del fallo se difundirá a través de la página de la “CONVOCANTE”, el mismo día de su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los “LICITANTES” puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la “CONVOCANTE” les cite para tal fin. Además, la “CONVOCANTE” podrá hacer llegar el fallo a los “LICITANTES” mediante correo electrónico en la dirección proporcionada en su propuesta. Con fundamento en el Artículo 69 numeral 4 de la “LEY”.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de este, serán exigibles de conformidad con el artículo 77 numeral 1 de la “LEY”.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Con fundamento en lo estipulado en el artículo 59 numeral 1, fracción XI, de la “LEY” y el artículo 40 numeral 2 fracción XXII del “Reglamento” se señala a los Licitantes **que las Partidas objeto del presente proceso se adjudicarán por PARTIDA.**

En caso que el valor de la oferta económica propuesta por el “LICITANTE”, sea superior que el techo presupuestal asignado, la “CONVOCANTE” podrá modificar el volumen de los servicios a adquirir, ajustándolo al monto del techo presupuestal asignado, o inclusive modificar el techo presupuestal, sí así conviene a los fines asistenciales que persigue la “CONVOCANTE”.

Para evaluar los aspectos de las ofertas, objeto del presente “PROCESO”, a juicio y consideración de la “CONVOCANTE” y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 67 de la “LEY”, se considerarán los supuestos siguientes:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad de los **servicios** ofertados.
- c) Tiempo de Garantía.
- d) Plazo de entrega.
- e) Financiamiento de pago.
- f) Valores agregados en igualdad de circunstancias.
- g) Media de precios.

ESTRATIFICACIÓN.- Así mismo se aplicará lo señalado en el artículo 49 de la “LEY”, que establece:

Si existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al 2%, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

I.- A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Estado;

II.- *El proveedor local sobre el nacional, o a este sobre el extranjero, para el caso de proveedores extranjeros, se dará preferencia al proveedor de origen mexicano cuya empresa esté legalmente establecida en el extranjero;*

III.- *A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;*

IV.- *A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;*

V.- *Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la “Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología”;*

VI.- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y

VII.- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

Para el caso de la “CONVOCANTE”, en apego al artículo 49 numeral 3 de la “LEY”, se podrá establecer un primer criterio de preferencia favoreciendo al “PROVEEDOR” es del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, en ese orden, asentadas o con domicilio en el Municipio de Guadalajara.

Para la adjudicación de los contratos, se procederá conforme al numeral 17 de la *Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios*; además, se atenderá a lo señalado en los artículos 75, 76, 77, 82, 84, 85, 86, 88 y 89 de la “LEY”.

8.1. ACLARACION DE LAS PROPUESTAS:

La Dirección de Compras y Adquisiciones, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier “LICITANTE” por el medio que disponga.

8.2. COMUNICACIÓN:

Salvo lo dispuesto en el punto que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los “LICITANTES” no se pondrán en contacto con la “CONVOCANTE”, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un “LICITANTE” de ejercer influencia sobre la “CONVOCANTE” para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su proposición.

9. FACULTADES DEL COMITÉ:

Además de lo previsto en el artículo 24 de la “LEY”, el “COMITÉ” tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el “LICITANTE” no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o el “PROCESO”, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la “LEY” y su “REGLAMENTO”.

- b) Adelantar o posponer las fechas de los actos de Fallo de Resolución de Adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los “LICITANTES”.
- c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, reconocer el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, tomando como base el precio unitario.
- d) El “COMITÉ”, la “CONVOCANTE” o quien ellos designen, podrán solicitar a los “LICITANTES”, aclaraciones relacionadas con las propuestas.
- e) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el “COMITÉ” considere que el “LICITANTE” no podría suministrar los “SERVICIOS” satisfactoriamente, por lo que incurriría en incumplimiento.
- f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar parcial o totalmente el proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la “LEY”.
- g) Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- h) Resolver sobre la Adjudicación de la licitación después de efectuada la evaluación técnica y económica cuando sólo se cuente con un único “LICITANTE” que cumpla con las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, investigación de mercado, pago y tiempo de entrega ofertada;
- i) Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la “LEY”.

10. CAUSAS EXPRESAS DE “DESECHAMIENTO”:

La “CONVOCANTE” desechará parcial o totalmente alguna(s) “PROPUESTA”S por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en los artículos 52 y 59, fracción XIV, de la “LEY” así como, el artículo 42 del “REGLAMENTO”.
- b) En los casos de aquellos “PROVEEDORES” que, por causas imputables a ellos mismos, la “CONVOCANTE” les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión. De conformidad a lo señalado en el artículo 52, fracción III, de la “LEY”.
- c) Cuando se encuentren inhabilitados por resolución de autoridad competente. En apego a lo señalado por el artículo 52, fracción IV, de la “LEY”.

- d) Los “PROVEEDORES” que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la Convocante, conforme lo señalado en el artículo 52, fracción V, de la “LEY”.
- e) Los “LICITANTES” o “PROVEEDORES” que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio y consideración de la “CONVOCANTE”, obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior, a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo. De conformidad a lo previsto en el artículo 52, fracción XII, de la “LEY”.
- f) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “LICITANTES”.
- g) Cuando se compruebe de que algún “LICITANTE” ha acordado con otro u otros “LICITANTES”, elevar los costos de los “trabajos”, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. Conforme a lo señalado en el artículo 59, numeral 1, fracción XIV, de la “LEY” y el artículo 40 numeral 2, fracción XXIV del “Reglamento”.
- h) Si se comprueba que al “LICITANTE”, por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno ó más contratos celebrados con el Gobierno Federal, con el del Estado de Jalisco o con el Municipal, o con cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente “PROCESO”.
- i) Cuando la “CONVOCANTE” tenga conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al “LICITANTE”, en el cumplimiento de algún contrato celebrado con el Gobierno Federal, con el del Estado de Jalisco o con el Municipal, o con cualquier otra entidad pública.
- j) Cuando alguno de los documentos preparados por el “LICITANTE” no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- k) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- l) Si el “LICITANTE” presentará datos falsos en sus documentos que exhiba para participar en el presente “PROCESO”.
- m) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes “BASES”, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE”, de acuerdo a las características y especificaciones de los “bienes y/o servicios”. Lo anterior, conforme a lo señalado en el artículo 59, numeral 3, de la “LEY” y artículo 40 del “REGLAMENTO”.
- n) La falta de exhibir o aportar cualquier documento o muestra física solicitados por la “CONVOCANTE” conforme a las “BASES” del presente “PROCESO”.

- o) Si el “LICITANTE” establece contacto con la “CONVOCANTE”, para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos. En apego a lo señalado por el artículo 69, numeral 6, de la “LEY”.
- p) En caso de que determinado “LICITANTE” se encuentre inhabilitado por el “RUPC” o el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad, ya sea Municipal, Estatal o Federal, en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el presente “PROCESO”.
- q) Si el “LICITANTE” cotiza parcialmente alguna de las partidas de las licitadas en el presente “PROCESO”.
- r) Si el “LICITANTE”, no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal y técnica, adecuada para atender el requerimiento de los bienes o servicios en las condiciones solicitadas, cuando así lo solicite la “CONVOCANTE”, conforme al punto 4 primer párrafo.
- s) Cuando el “LICITANTE” se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la “CONVOCANTE”, en caso de que esta decida realizar visitas.
- t) Por cualquier otra violación a estas “BASES”, la “LEY”, el “REGLAMENTO” y demás normatividad aplicable.

11. DECLARACIÓN DEL PROCESO o PARTIDA DESIERTA:

En fundamento con el artículo 62 y 71 de la “LEY”, 56 y 57 del “Reglamento”, se podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso:

- a) Cuando ningún “LICITANTE” se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el numeral 7.1 de las “BASES” del presente “PROCESO”.
- b) Si a criterio del “COMITÉ” ninguna de las propuestas reúne los elementos que garanticen a la “CONVOCANTE”, las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, etcétera, y, por ello, tales propuestas fuesen inaceptables.
- c) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las “BASES” del presente “PROCESO”. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 71, numeral 1, de la “LEY”.
- d) Cuando los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios ofertados no resulten aceptables, conforme a lo normado por el artículo 71, numeral 1, de la “LEY”.
- e) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a “LICITANTE” alguno.

- f) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.
- g) Si después de efectuada la evaluación, la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados, resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la **media de precios** que arroje la investigación de mercado. Esto en fundamento con el artículo 71 numeral 1, de la LEY.

12. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

En fundamento con el artículo 71 de la LEY, se podrá suspender el presente “PROCESO”:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “LICITANTES” para presentar sus ofertas de los “**SERVICIOS**” objeto del presente proceso.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de alguna Autoridad Judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría Ciudadana o el Órgano Interno de Control, con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la “CONVOCANTE”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará a todos los “LICITANTES”.

13. CANCELACIÓN DEL PROCESO o PARTIDAS.-

En fundamento con el artículo 71 numeral 3 de la LEY, se podrá cancelar el “PROCESO”.

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las “BASES” del presente “PROCESO” exceden a las especificaciones de los “**SERVICIOS**” que se pretenden adquirir.
- c) Cuando se extinga la necesidad de adquirir los “**SERVICIOS**” correspondientes. Conforme al artículo 71, numeral 3, de la “LEY”.
- d) Cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la “CONVOCANTE”, AL ÁREA REQUERENTE y/o terceros. Conforme al artículo 71, apartado 3, de la “LEY”.
- e) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la “CONVOCANTE” de tener conocimiento de alguna irregularidad. Conforme a los artículos 90, 91 y 92, de la Ley.
- f) Si se comprueba la existencia de irregularidades.

- g) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- h) Si los precios ofertados por los “LICITANTES” no aseguran a la “CONVOCANTE” las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los “LICITANTES”.

14. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En fundamento con el artículos 76 fracción IX, 84 de la “LEY”, 40 numeral 2 fracción XXVIII, 70, 71, 72 y 73 del “REGLAMENTO”, el “PROVEEDOR” deberá constituir una garantía a favor de la “CONVOCANTE”, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los servicios, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, cuando el importe de lo adjudicado sea igual o superior a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) o en aquellos casos que la “CONVOCANTE” considere que derivado de la naturaleza del “BIEN” lo requiera y con la finalidad de garantizar la vigencia del contrato, a través de fianza o cheque certificado. Ésta garantía deberá presentarla **dentro de los 05 días hábiles contados a partir del día siguiente a la firma del contrato**, en el “DOMICILIO”. En caso de no presentar la garantía será causa de rescisión de contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer vigente por 12 (doce **meses**) a partir de la fecha de firma del contrato.

Una vez entregados los servicios a satisfacción de la “CONVOCANTE”, esta podrá devolver dicha garantía de manera anticipada.

En caso de que el “PROVEEDOR” no cumpla con lo establecido en este punto, la “CONVOCANTE” podrá adjudicar el contrato respectivo al “LICITANTE” que hubiere obtenido el segundo lugar, de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente la “CONVOCANTE”. Con fundamento en el Art. 71, numeral 2 y 77 apartado 2., de la LEY.

Los “PROVEEDORES” que opten por garantizar a través de fianza, éstas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los Juzgados del Fuero Común o Federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, y contener el texto del (Anexo 7). Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 84, numeral 2, de la LEY.

15. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los “PROVEEDORES” deberán presentar a la “CONVOCANTE”, para la elaboración del contrato, en un plazo no mayor de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

15.1.- Tratándose de personas morales:

- Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente elaborada.

- Acta Constitutiva (original y copia para cotejo) de la empresa debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y en el caso de haber realizado reformas sustanciales a los estatutos sociales, deberá presentar copia de las Protocolizaciones de Acta donde consten dichas reformas y su inscripción ante el registro público.
- Poder Notarial del representante legal que comparezca a la licitación (en el caso de que sus facultades no se desprendan de la escritura constitutiva).
- Cedula de identificación fiscal de la empresa. (RFC)
- La Licencia Municipal para operar el giro expedida por la Autoridad Municipal correspondiente y/o SIEM vigente.
- Identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla, pasaporte o credencial para votar del representante legal.
- Comprobante de domicilio no mayor a 90 días.
- Catálogo de bienes y/o servicios.

15.2.- Tratándose de Personas Físicas:

- Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente elaborada.
- Cedula de identificación fiscal (RFC).
- La Licencia Municipal para operar el giro expedida por la Autoridad Municipal correspondiente y/o SIEM vigente.
- Identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla, pasaporte o credencial para votar del representante legal.
- Comprobante de domicilio no mayor a 90 días.
- Catálogo de bienes y/o servicios

Los “PROVEEDORES” se obligan a firmar el contrato, **a más tardar al 10 décimo día hábil**, contado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el “DOMICILIO” (Dirección Jurídica). Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar. **Previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo.**

El “PROVEEDOR” o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 80 de la “LEY” y a lo que disponga y especifique el “REGLAMENTO”.

Sí por causas imputables al “PROVEEDOR”, no se firma el contrato dentro del plazo establecido, la “CONVOCANTE”, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al “LICITANTE” que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un “LICITANTE” que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta y se adjudicará a quien presente la de menor precio. Con fundamento en lo normado por el artículo 77 numeral 2, de la “LEY”.

16. ANTICIPO Y PAGOS PARCIALES.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

No se otorgará anticipos y pagos parciales en el presente "PROCESO".

17. FORMA DE PAGO.

El Bien o Servicio materia de la presente Licitación se pagarán al participante adjudicado mediante la presentación original de los siguientes documentos:

- Representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), a nombre de la Convocante, ante la Dirección de área de Compras y Adquisiciones del propio sistema, ubicado en la Av. Eulogio Parra #2539 Col. Circunvalación Guevara, Guadalajara, Jalisco, R.F.C. SDI 850407RR7, C.P. 44680, la cual deberá contener la firma del titular del Área Requirente de la Convocante.
- Verificación SAT.
- Fotocopia del estado de cuenta vigente.
- Orden de compra.

El pago será efectuado a los **15** días hábiles posteriores de haber ingresado la factura original (reuniendo los requisitos antes mencionados) a la Dirección del Área de Compras y Adquisiciones.

17.1 DATOS DE FACTURACIÓN.

- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.
- EULOGIO PARRA No 2539.
- COL. CIRCUNVALACION GUEVARA.
- CP. 44680.
- RFC.- SDI 850407RR7.
- USO DE CFDI: "CONSULTAR CUAL CORRESPONDE PREVIO A LA FACTURACIÓN".
- METODO DE PAGO: PPD-PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO.
- FORMA DE PAGO: 99-POR DEFINIR.

Se entiende por días hábiles los señalados en el calendario laboral de la "CONVOCANTE". Con fundamento en el Artículo 40 numeral 2 fracción XI del "REGLAMENTO".

18. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el "PROVEEDOR", se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los "**SERVICIOS**" el "PROVEEDOR" notificará de inmediato por escrito a la "CONVOCANTE" las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (esta notificación se deberá hacer antes de los cinco días hábiles del plazo que tenga para la entrega).

La "CONVOCANTE" analizará la solicitud del "PROVEEDOR", determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

19. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones y características solicitadas en el contrato y/o en las "BASES" del presente "PROCESO", la "CONVOCANTE" podrá rechazar los "**SERVICIOS**".

Se entiende como no entregados los "**SERVICIOS**" en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, hasta en tanto sean aceptados por la "CONVOCANTE", aplicándose las sanciones establecidas en las "BASES" del presente "PROCESO".

La "CONVOCANTE" podrá hacer la devolución de los "**SERVICIOS**" adquiridos y el "PROVEEDOR" se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante la vigencia del contrato.

20. SANCIONES.

20.1. La "CONVOCANTE" podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el "PROVEEDOR" no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al "PROVEEDOR" para la entrega de los **servicios** objeto del proceso y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada.
- c) En caso de entregar bienes o servicios con especificaciones y características distintas a las contratadas, siendo que la "CONVOCANTE" considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aún, cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- d) Que el "PROVEEDOR" varíe o modifique en todo o en parte las características y especificaciones de los **servicios** ofertados ya sea en contenido, integración, calidad o tipo de producto ofertado.
- e) Que el "PROVEEDOR" no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 15 de las "BASES" del presente "PROCESO".
- f) Que el "PROVEEDOR" no entregue los **servicios** con las características y especificaciones señaladas en el **ANEXO 1** de las "BASES" del presente "PROCESO".
- g) Cuando el "PROVEEDOR" se retrase en la entrega de alguno(s) o todos los productos por 3 tres días consecutivos.
- h) Que el "PROVEEDOR" no permita que se realicen las visitas señaladas en el punto 26 de las "BASES" del presente "PROCESO".
- i) En cualquier otro caso señalado por la "LEY" y su "REGLAMENTO".

Para el caso de rescisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los puntos siguientes:

*ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS **BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.***

- A) Se iniciará a partir de que al “PROVEEDOR” le sea comunicado, por escrito, por la “CONVOCANTE”, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la “CONVOCANTE” contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el “PROVEEDOR”; la determinación de dar ó no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al “PROVEEDOR” dentro de dicho plazo.
- C) En caso de que se determine la rescisión del contrato y una vez que haya sido notificado el “PROVEEDOR”, la “CONVOCANTE” procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al “PROVEEDOR” para que dentro de un término de cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniera y aporte las pruebas que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la “CONVOCANTE” procederá a notificar al “PROVEEDOR” el importe de la sanción que le deberá cubrir a la “CONVOCANTE”, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de cinco días hábiles de referencia, sin que el “PROVEEDOR” haya realizado el pago, se considerará al “PROVEEDOR” en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el PROVEEDOR” a la “CONVOCANTE” será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los bienes y/o servicios no proporcionados finalmente, en virtud de la rescisión.

20.2. Penas Convencionales.

20.2.1 Se Aplicará la garantía de cumplimiento del contrato y calidad:

- a) Se hará acreedor a una penalización del **10%** del costo del “**SERVICIO**” de los contratados, en caso de proporcionarlo con especificaciones y/o características diferentes a las solicitadas por la “CONVOCANTE”, o en el caso de no cumplir con alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato; además, se podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser otorgado por el “PROVEEDOR”, aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida.
- b) Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los “**SERVICIOS**” que no hayan sido recibidos dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	% DE LA PENA CONVENCIONAL
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 HASTA 20	10%

DE 21 EN ADELANTE SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DE la “CONVOCANTE”.

La “CONVOCANTE” podrá retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que deba el “PROVEEDOR” cubrir por concepto de pago de facturas. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que el “PROVEEDOR” deba otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 15 de las “BASES” del presente “PROCESO”.

Para la determinación de las penas convencionales, en caso de incumplimiento del “PROVEEDOR”, en la calidad de los bienes y o servicios contratados, ya sea en las especificaciones, características y/o calidad de los mismos, o bien por retraso en la entrega de los **servicios**, se deberá atender a los puntos siguientes:

A) Se iniciará a partir de que al “PROVEEDOR” le sea comunicado, por escrito, por la “CONVOCANTE” el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la “CONVOCANTE” contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el “PROVEEDOR”, y cuya determinación deberá ser comunicada al “PROVEEDOR” dentro de dicho plazo.

C) Cuando se determine por la “CONVOCANTE”, la procedencia de la pena convencional, se otorgará al “PROVEEDOR” un plazo de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, para que haga pago del importe de la o las penas convencionales. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya realizado el pago, se considerará al “PROVEEDOR” en mora para todos los efectos legales correspondientes.

21. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la “CONVOCANTE”.

22. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los “PROVEEDORES” contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que los **servicios** entregados a la “CONVOCANTE” infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

23. RELACIONES LABORALES.

El “PROVEEDOR” en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los **servicios** adquiridos, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la “CONVOCANTE”.

24. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

Los “PROVEEDORES” serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los **servicios**, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato. Con fundamento en lo normado por el artículo 86 de la “LEY” y el artículo 45 numeral 2 fracción XXVI del “Reglamento”.

25. INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en el Título Tercero, Capítulo IV de la “LEY”. Así mismo, en el domicilio del Órgano de Control Interno de la Convocante, que se encuentra en Eulogio Parra No. 2539, Col. Circunvalación Guevara, Guadalajara, Jalisco.

26. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL “LICITANTE”.

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los “LICITANTES” a efecto verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados. La “CONVOCANTE” levantará acta circunstanciada donde señale el resultado de la visita la cual deberá estar firmada por los asistentes a la misma.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de la “CONVOCANTE”, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los “LICITANTES” que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del “PROCESO” si la comisión así lo determinara bajo causas justificadas.

27. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

De conformidad con el artículo 149 de la “LEY” los participantes podrán declarar por escrito en los términos del Anexo 14, la aceptación o la negación para la aportación cinco al millar del monto total del contrato antes de IVA, para que sea destinado al Fondo. Bajo ningún supuesto dicha aportación deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la CONVOCANTE en una sola ministración en el pago (esto para el caso de Bienes), por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

Guadalajara, Jalisco; 18 de octubre, 2023.

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA
LPLCC 17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE
ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”
PLAZO NORMAL.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / ESPECIFICACIONES	CENTRO
1	9	SERVICIO	<p>Un coordinador administrativo con las siguientes funciones: Deberá en todo momento garantizar la operación de las instalaciones de la alberca para el buen funcionamiento por medio de la supervisión, dirección y control de los procesos. Elaboración de programas operativos (niveles de enseñanza de los usuarios en forma semanal y mensual). Protocolo en caso de emergencia médica, que deberá ser entregado como un plan de trabajo anual en el mes de enero y si se tienen cambios reportarlo en el reporte mensual. Dicho plan de trabajo anual debe contar con la lista de su personal y funciones (puesto, copia de identificación y acreditaciones para el servicio que otorga).</p> <p>Cuando se cambie de personal que opera dentro del centro el administrador/a deberá avisar con previo aviso del personal que releva a otro y debe formar parte del listado con documentación que se entregue en enero, de otra manera no puede operar ya que no se cuenta con el expediente que certifica su relación con la empresa y su acreditación para dar servicio. Elaboración de programas operativos (niveles de enseñanza de los usuarios en forma semanal y mensual).</p> <p>Protocolo en caso de emergencia médica, que deberá ser entregado como un plan de trabajo anual en el mes de enero y si se tienen cambios reportarlo en el reporte mensual. Dicho plan de trabajo anual debe contar con la lista de su personal y funciones (puesto, copia de identificación y acreditaciones para el servicio que otorga). Cuando se cambie de personal que opera dentro del centro el administrador/a deberá avisar con previo aviso del personal que releva a otro y debe formar parte del listado con documentación que se entregue en enero, de otra manera no puede operar ya que no se cuenta con el expediente que certifica su relación con la empresa y su acreditación para dar servicio. Dotar a su equipo de trabajo del material, herramientas, uniforme e identificaciones necesarios para el desarrollo de sus labores. Entrega en la primera semana de cada mes de reporte mensual. Comunicación continua con la administradora del edificio para informar en tiempo y forma; dejando evidencia escrita formal de cualquier situación sobre las instalaciones y/o servicio, mantenimiento, servicio o situaciones con usuarios o lo que crea conveniente que puede presentar un área de oportunidad o recomendaciones para la mejora continua del servicio. Si no se informa de manera escrita se dará como omisa la comunicación de cualquier aviso u observación por parte del proveedor. Verificación de pagos y asistencia de usuarios y demás personal. Elaboración de un reporte mensual que debe contener: lista asistencia de usuarios junto con registro de pagos mensuales de servicio entregados a instructores, bitácora de registro de personal, conteo de grupo por clase hora y los niveles que asistieron en este tiempo, actividades relevantes como evaluaciones o competencias, observaciones del servicio otorgado. En caso de que la empresa sea la misma que da el servicio de limpieza y mantenimiento deberá entregar junto con este reporte las actividades relevantes del personal de limpieza, un registro de mantenimiento que cuente con la fecha, tipo de mantenimiento, químicos utilizados para el mantenimiento, inventario de químico en existencia y químico utilizado, registros de temperatura, PH, parámetros de cloro y otros mantenimientos y observaciones del mantenimiento que vea necesarios de reportar. Este reporte tiene un formato base que puede utilizar para entregar mensualmente</p>	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19
2	9	SERVICIO	<p>Un coordinador administrativo con las siguientes funciones: Deberá en todo momento garantizar la operación de las instalaciones de la alberca para el buen funcionamiento por medio de la supervisión, dirección y control de los procesos. Elaboración de programas operativos (niveles de enseñanza de los usuarios en forma semanal y mensual). Protocolo en caso de emergencia médica, que deberá ser entregado como un plan de trabajo anual en el mes de enero y si se tienen cambios reportarlo en el reporte mensual. Dicho plan de trabajo anual debe contar con la lista de su personal y funciones (puesto, copia de identificación y acreditaciones para el servicio que otorga).</p> <p>Cuando se cambie de personal que opera dentro del centro el administrador/a deberá avisar con previo aviso del personal que releva a otro y debe formar parte del listado con documentación que se entregue en enero, de otra manera no puede operar ya que no se cuenta con el expediente que certifica su relación con la empresa y su acreditación para dar servicio. Elaboración de programas operativos (niveles de enseñanza de los usuarios en forma semanal y mensual).</p> <p>Protocolo en caso de emergencia médica, que deberá ser entregado como un plan de trabajo anual en el mes de enero y si se tienen cambios reportarlo en el reporte mensual. Dicho plan de trabajo anual debe contar con la lista de su personal y funciones (puesto, copia de identificación y acreditaciones para el servicio que otorga). Cuando se cambie de personal que opera dentro del centro el administrador/a deberá avisar con previo aviso del personal que releva a otro y debe formar parte del listado con documentación que se entregue en enero, de otra manera no puede operar ya que no se cuenta con el expediente que certifica su relación con la empresa y su acreditación para dar servicio. Dotar a su equipo de trabajo del material, herramientas, uniforme e identificaciones necesarios para el desarrollo de sus labores. Entrega en la primera semana de cada mes de reporte mensual. Comunicación continua con la administradora del edificio para informar en tiempo y forma; dejando evidencia escrita formal de cualquier situación sobre las instalaciones y/o servicio, mantenimiento, servicio o situaciones con usuarios o lo que crea conveniente que puede presentar un área de oportunidad o recomendaciones para la mejora continua del servicio. Si no se informa de manera escrita se dará como omisa la comunicación de cualquier aviso u observación por parte del proveedor. Verificación de pagos y asistencia de usuarios y demás personal. Elaboración de un reporte mensual que debe contener: lista asistencia de usuarios junto con registro de pagos mensuales de servicio entregados a instructores, bitácora de registro de personal, conteo de grupo por clase hora y los niveles que asistieron en este tiempo, actividades relevantes como evaluaciones o competencias, observaciones del servicio otorgado. En caso de que la empresa sea la misma que da el servicio de limpieza y mantenimiento deberá entregar junto con este reporte las actividades relevantes del personal de limpieza, un registro de mantenimiento que cuente con la fecha, tipo de mantenimiento, químicos utilizados para el mantenimiento, inventario de químico en existencia y químico utilizado, registros de temperatura, PH, parámetros de cloro y otros mantenimientos y observaciones del mantenimiento que vea necesarios de reportar. Este reporte tiene un formato base que puede utilizar para entregar mensualmente</p>	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS **BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.**

3	9	SERVICIO	<p>3 Instructores/guardavidas para cubrir un horario de 7:00 am a 10:00 am y de 3:00 pm a 7:00 pm de lunes a viernes. Hacer registro en bitácora de entrada y salida al día. Llevar un registro escrito y monitoreado por su coordinador/a de los pagos de usuarios y que se empalme con lista de asistencia. Conocimiento sobre el manejo de los niveles principiante, intermedio y avanzado. Realizar programación de clases. Desarrollo de competencias y evaluaciones trimestrales.</p> <p>Contar con habilidades de manejo de infantes, adolescentes y adultos.</p> <p>Dominio en técnicas de nado en estilo libre, dorso, pecho y mariposa.</p> <p>Hacer cumplir el reglamento entre usuarios. Dominar las técnicas de rescate acuático y tener conocimiento de primeros auxilios. Tomar asistencia de sus grupos. Controlar entrada y salida de usuarios que estén tomando el servicio</p>	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19
4	9	SERVICIO	<p>1 personal de limpieza de sexo indistinto para cubrir un horario de 7:00 am a 10:00 am y de 3:00 pm a 7:00 pm de lunes a viernes. Hacer registro en bitácora de entrada y salida al día. Dar limpieza a la periferia de la alberca y de las instalaciones anexas (sanitarios, regaderas, regadera externa, vestidores, pasillos, entrada de usuarios por la C. Pino), que implica barrer, trapear y dar limpieza profunda a las áreas de uso constante. Depositar la basura en contenedores y/o bolsas para llevarlas al área asignada para depositar la basura.</p> <p>Conocimiento de químicos y herramienta necesaria para la limpieza</p> <p>La empresa contratante del personal se hará cargo de dotar a su personal de los artículos, herramientas y maquinaria de limpieza necesarios para dichos labores. El proveedor deberá incluir un plan de trabajo en el que se especifique las actividades por día a desarrollar así como la descripción del equipo a dotar, medidas de seguridad para el servicio de limpieza.</p>	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19
5	9	SERVICIO	<p>1 personal de mantenimiento que deberá tener dos visitas (mínimo) a la semana para inspección de las condiciones del agua y dar mantenimiento preventivo al agua y las instalaciones de la alberca sin afectar o cancelar el servicio de natación. Hacer registro en bitácora de visitas, registrando entrada y salida e identificándose con el personal de seguridad del centro. Mantener la calidad del agua tomando en cuenta la NO 245 y con una temperatura entre 280 y 300. Aspirar la alberca mínimo una vez por semana o bien cuando la operación de la misma lo requiera. Retirar basura y hongo de paredes y fondo de alberca. Monitoreo de filtrado y retrolavado. Registrar temperatura diaria y colocar el resultado en la bitácora que forma parte del reporte mensual. Tomar parámetros de cloro y ph las veces que vea necesario al mes y colocar el resultado en la bitácora que forma parte del reporte mensual. Llevar inventario del químico proporcionado por el Sistema y registrar existencia y cantidad de químico utilizado a lo largo del mes, especificando fecha y uso que se le dio en el reporte mensual.</p> <p>Considerar que los químicos proporcionados serán: algicida, dicloro, tricloro, floculante, PH+ y abrillantador. Estos son los químicos autorizados y proporcionados por lo que no se permite el uso de otro químico, si se requiere una sustancia ajena a la mencionada se deberá sustentar su uso a través de un comunicado al Sistema para su autorización. Cepillar azuleo de la alberca de 2 a 3 veces por semana o según lo requiera. Limpiar área circulante a la alberca y cuarto de máquinas. Cambios de arena para filtros de 36" que incluyen material, mano de obra y arenas (una vez al año mínimo). Mantenimiento preventivo a las bombas de calor de forma semestral. La empresa se hará cargo de dotar a su personal de los artículos, materiales, herramientas y maquinaria de limpieza necesarios para dichos labores.</p> <p>La empresa será responsable del manejo, distribución y aplicación de químicos y material necesarios, así como de las actividades desempeñadas por su personal. Mantener precaución en el manejo de químicos y tener medidas de protección adecuadas para desarrollar sus labores. Elaboración y presentación de plan de trabajo dentro de la propuesta técnica. Elaboración de un reporte mensual que debe contener: actividades relevantes del personal de limpieza, un registro de mantenimiento que cuente con la fecha, tipo de mantenimiento, químicos utilizados para el mantenimiento, inventario de químico en existencia y químico utilizado, registros de temperatura, PH, parámetros de cloro y otros mantenimientos y observaciones del mantenimiento que vea necesarios de reportar. Este reporte tiene un formato base que puede utilizar para entregar mensualmente</p>	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS **BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.**

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA
LPLCC 17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE
ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”
PLAZO NORMAL.

6	9	SERVICIO	SERVICIO DE LOGÍSTICA: (1) UN COORDINADOR ADMINISTRATIVO CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ALBERCA, VIA DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS (CONDICIONES SANITARIAS, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y PERSONAL). ELABORAR PROGRAMAS OPERATIVOS (NIVELES DE ENSEÑANZA) Y EMERGENCIA MÉDICA. ENTREGAR BITÁCORA MENSUAL DE INGRESO DE USUARIOS, LIMPIEZA E INFORME DE ACTIVIDADES. COMUNICAR EN TIEMPO Y FORMA CUALQUIER ÁREA DE OPORTUNIDAD.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
7	9	SERVICIO	2 DOS INSTRUCTORES / GUARDAVIDAS DE ALBERCA DE SEXO INDISTINTO: TURNO MATUTINO DE 6:00 AM A 10:00 AM DE LUNES A VIERNES. FUNCIONES: CONOCIMIENTO SOBRE EL MANEJO DE LOS NIVELES PRINCIPIANTE, INTERMEDIO Y AVANZADO, CONTAR CON HABILIDADES DE MANEJO DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS, DOMINAR LAS CUATRO TÉCNICAS DE NADO, DE RESCATE ACUÁTICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
8	9	SERVICIO	1 UN COORDINADOR DE INSTRUCTORES / GUARDAVIDAS / RECEPCIONISTA DE ALBERCA DE SEXO INDISTINTO: TURNO MATUTINO DE 6:00 AM A 1:00 PM DE LUNES A VIERNES. FUNCIONES: CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE LOS NIVELES PRINCIPIANTE, INTERMEDIO Y AVANZADO, REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE CLASES, CONTAR CON HABILIDADES DE MANEJO DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS, DOMINAR LAS CUATRO TÉCNICAS DE NADO, DE RESCATE ACUÁTICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS. BRINDAR INFORMACIÓN A LOS USUARIOS, SUPERVISAR EL CORRECTO USO DE LAS INSTALACIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO, LLEVAR LOGISTICA DE ASISTENCIA, INGRESO Y SALIDA DE USUARIOS. 10:00 A 1:00 PM FUNCIÓN DE GUARDAVIDAS.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
9	9	SERVICIO	2 DOS INSTRUCTORES / GUARDAVIDAS DE ALBERCA DE SEXO INDISTINTO: TURNO VESPERTINO DE 3:00 PM A 7:00 PM DE LUNES A VIERNES. FUNCIONES: CONOCIMIENTO SOBRE EL MANEJO DE LOS NIVELES PRINCIPIANTE, INTERMEDIO Y AVANZADO, CONTAR CON HABILIDADES DE MANEJO DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS, DOMINAR LAS CUATRO TÉCNICAS DE NADO, DE RESCATE ACUÁTICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
10	9	SERVICIO	2 DOS INSTRUCTORES / GUARDAVIDAS DE ALBERCA DE SEXO INDISTINTO: TURNO VESPERTINO DE 3:00 PM A 8:00 PM DE LUNES A VIERNES. FUNCIONES: CONOCIMIENTO SOBRE EL MANEJO DE LOS NIVELES PRINCIPIANTE, INTERMEDIO Y AVANZADO, CONTAR CON HABILIDADES DE MANEJO DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS, DOMINAR LAS CUATRO TÉCNICAS DE NADO, DE RESCATE ACUÁTICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
11	9	SERVICIO	1 UN COORDINADOR DE INSTRUCTORES / GUARDAVIDAS / RECEPCIONISTA DE ALBERCA DE SEXO INDISTINTO: TURNO VESPERTINO DE 3:00 PM A 8:00 PM DE LUNES A VIERNES. FUNCIONES: CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE LOS NIVELES PRINCIPIANTE, INTERMEDIO Y AVANZADO, REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE CLASES, CONTAR CON HABILIDADES DE MANEJO DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS, DOMINAR LAS CUATRO TÉCNICAS DE NADO, DE RESCATE ACUÁTICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS. BRINDAR INFORMACIÓN A LOS USUARIOS, SUPERVISAR EL CORRECTO USO DE LAS INSTALACIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO, LLEVAR LOGISTICA DE ASISTENCIA, INGRESO Y SALIDA DE USUARIOS.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
12	1	SERVICIO	5 CINCO INSTRUCTORES / GUARDAVIDAS DE ALBERCA DE SEXO INDISTINTO: TURNO VESPERTINO DE 1:00 PM A 3:00 PM DE LUNES A VIERNES, PARA LLEVAR A CABO EL TALLER DE NATACIÓN INFANTIL DE VERANO, POR 4 SEMANAS, LA FECHA DE INICIO ESTARÁ SUJETA A CAMBIOS ENTRE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO. FUNCIONES: CONOCIMIENTO SOBRE EL MANEJO DE LOS NIVELES PRINCIPIANTE, INTERMEDIO Y AVANZADO, CONTAR CON HABILIDADES DE MANEJO DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS, DOMINAR LAS CUATRO TÉCNICAS DE NADO, DE RESCATE ACUÁTICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
13	9	SERVICIO	1 UN PERSONAL DE LIMPIEZA DE SEXO INDISTINTO, TURNO MATUTINO DE 6:00 AM A 1:00 PM DE LUNES A VIERNES. FUNCIONES: LIMPIAR LA PERIFERIA DE LA ALBERCA Y LAS INSTALACIONES ANEXAS (SANITARIOS, PASILLOS, VESTIDORES Y ÁREAS COMUNES).	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
14	9	SERVICIO	1 UN PERSONAL DE LIMPIEZA DE SEXO INDISTINTO, TURNO VESPERTINO DE 3:00 PM A 8:00 PM DE LUNES A VIERNES. FUNCIONES: LIMPIAR LA PERIFERIA DE LA ALBERCA Y LAS INSTALACIONES ANEXAS (SANITARIOS, PASILLOS, VESTIDORES Y ÁREAS COMUNES).	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
<p>GENERALES DE LOGÍSTICA DE LA PARTIDA 6 A LA 14</p> <p>* PERSONAL CAPACITADO, QUE CUENTE POR LO MENOS CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL RAMO (PRESENTAR DOCUMENTOS QUE LO ACREDITEN). * COORDINADORES CON CAPACIDAD Y TOMA DE DECISIONES EN CASO DE CONTINGENCIA. * EL PERSONAL DEBERÁ PORTAR UNIFORME. * INCLUIR UN PLAN DE TRABAJO Y SEGURIDAD EN EL QUE ESPECIFIQUE QUE EL PERSONAL PROPUESTO, GEGSOLANDO FUNCIONES. * LA EMPRESA SE HARÁ CARGO DE DOTAR A SU PERSONAL DE LOS ARTÍCULOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA NECESARIO DE REALIZAR DICHAS LABORES.</p>				

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA
LPLCC 17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE
ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”
PLAZO NORMAL.

15	9	SERVICIO	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Mantenimiento preventivo y correctivo para la alberca semiolímpica techada del Complejo Sauz y cuarto de máquina.</p> <p>-Proveedor con mínimo 3 años de haber sido constituido (presentar acta constitutiva y constancia de situación fiscal).</p> <p>-Personal capacitado, que cuente con experiencia en el ramo (presentar documentos que lo acrediten).</p> <p>-El proveedor deberá de presentar un plan de trabajo, en el cual es importante especifique la programación de actividades que llevará acabo el personal que operará en las instalaciones así como la entrega de un informe mensual sobre el mantenimiento (Bitácora de la alberca con días y horarios de los parámetros químicos, temperaturas, reparaciones realizadas y pendientes), cumpliendo con la norma oficial mexicana NOM-245-SSA1-2010 establecida para albercas techadas.</p>	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 25 EL SAUZ
<p>GENERALES: - El servicio deberá de garantizar la calidad del agua y temperatura óptima, será responsabilidad de la empresa mantenerla en condiciones de uso adecuadas tomando en cuenta la cantidad de usuarios.</p> <p>- Es necesario contar con supervisión constante del cuarto de máquinas y las instalaciones, así como el agua, el cual requiere toma de parámetro, aspirado, cepillado de paredes, fondo de alberca y dosificación de productos, para cumplir con la norma oficial mexicana NOM-245-SSA1-2010.</p>				
<p>*Cambio anual de arena de filtros de 36 pulgadas con material, mano de obra y arenas incluidos. *Cuatro mantenimientos preventivos al año a las bombas de agua de los filtros, incluyendo material y mano de obra. *Mantenimiento preventivo cada semestre de las bombas de calor. *Abastecimiento semanal de agua por medio de pipas a la alberca en época de estiaje (abril, mayo, junio y julio). *Los químicos a utilizar son: Algicida, Dicloro, Tricloro, Hipoclorito de Sodio, Cloro líquido al 13%, PH-, Ácido Muriático, y Superbrillo. En caso de requerir otro deberá de informarlo a la Administración.</p>				
<p>*La empresa dotará a su personal, materiales, herramientas y maquinaria necesarios para sus labores. *La empresa será responsable del manejo, distribución, aplicación de químicos y materiales necesarios, así como de las actividades desempeñadas por su personal, manteniendo debida precaución en el manejo de químicos y de las medidas de protección adecuadas para el personal que desarrolle dicha labor. *Los gastos de reparación de la alberca así como el gasto operativo relativo a la luz y agua corren a cuenta de DIF Guadalajara, siempre y cuando se determine que no existe dolo o mal manejo por parte de la empresa.</p>				

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA
LPLCC 17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE
ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”
PLAZO NORMAL.

16	9	SERVICIO	UN ADMINISTRADOR CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: DEBERÁ EN TODO MOMENTO GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES POR MEDIO DE LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN, Y CONTROL DE LOS PROCESOS Y PERSONAL, GESTIÓN DE SUMINISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS PARA TRATAMIENTO DE ALBERCAS, ELABORACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO, COMUNICACIÓN CON LA DIRECTORA DEL CENTRO RESPECTO DE PROCESOS DE ASISTENCIAS DE USUARIOS Y PERSONAL Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.	ALBERGUE VILLAS MIRAVALLE
17	9	SERVICIO	UN INSTRUCTOR DE ALBERCA DE SEXO INDISTINTO, CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: CUBRIR UN TURNO MIXTO DE 4 HORAS AL DÍA DE LUNES A VIERNES, CON CONOCIMIENTO SOBRE EL MANEJO DE LOS NIVELES PRINCIPIANTE, INTERMEDIO Y AVANZADO, DEBERÁ REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE CLASES, EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS SEMESTRALES COMO EVALUACIÓN FINAL, CONTARA CON HABILIDADES DE MANEJO DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS DOMINIO DE TÉCNICAS DE NADO EN ESTILO LIBRE, DORSO, PECHO Y MARIPOSA.	ALBERGUE VILLAS MIRAVALLE
18	9	SERVICIO	UNA PERSONA DE SEXO MASCULINO PARA MANTENIMIENTO DE ALBERCAS CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: DEBERÁ MONITOREAR EN TODO MOMENTO LA LIMPIEZA DEL AGUA, DEBERÁ TENER CONOCIMIENTOS SOBRE COMBINACIONES DE QUÍMICOS NECESARIAS PARA EL TRATAMIENTO, DOMINIO DE TÉCNICAS DE MEDICIÓN DE LIMPIEZA DE AGUA, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS	ALBERGUE VILLAS MIRAVALLE
19	9	SERVICIO	CAMBIOS DE ARENA PARA FILTROS DE 36” QUE INCLUYEN MATERIAL MANO DE OBRA Y ARENAS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS BOMBAS DE AGUA DE LOS FILTROS QUE INCLUYEN MATERIAL Y MANO DE OBRA	ALBERGUE VILLAS MIRAVALLE

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ANEXO 3

FECHA		
DIA	MES	AÑO

FORMATO PARA SOLICITAR ACLARACIÓN DE DUDAS

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA
P R E S E N T E

POR MEDIO DE LA PRESENTE, NOS PERMITIMOS SOLICITAR LA ACLARACIÓN DE LAS
SIGUIENTES DUDAS DE LA LICITACIÓN PUBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA No. 17/2023
“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGISTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO
ENERO – SEPTIEMBRE 2024” PLAZO NORMAL.

A).- DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

P R E G U N T A S	R E S P U E S T A S

B).- DE CARÁCTER TÉCNICO

P R E G U N T A S	R E S P U E S T A S

C).- DE CARÁCTER LEGAL

P R E G U N T A S	R E S P U E S T A S

A T E N T A M E N T E

<hr/> NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	<hr/> CARGO EN LA EMPRESA	<hr/> FIRMA
---	--------------------------------------	--------------------

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO –
SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO
SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ANEXO 4
UTILIZAR PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE
ACREDITACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA 17/2023
“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO
ENERO – SEPTIEMBRE)” PLAZO NORMAL.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA
P R E S E N T E

Yo, ((Nombre del Representante Legal), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente proceso, a nombre y representación de (“**NOMBRE DE LA EMPRESA**”), por lo que en caso de **falsear** los documentos o algún dato, **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente proceso y que sancionen a mí representada de acuerdo a los **artículos 116, 117 y 118, de la “LEY”, así como el artículo 45 numeral 2 fracción XVI del “REGLAMENTO”**.

Nombre del “LICITANTE”:	
No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco: <i>(en caso de contar con él)</i>	
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico:	

Para Personas Jurídicas:

Número de Escritura Pública: *(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)*

Fecha y lugar de expedición:

Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:

Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

Tomo:

Libro:

Agregado con número al Apéndice:

*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Únicamente para Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial para Votar:

PODER *Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer al proceso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)*

Número de Escritura Pública:

Tipo de poder:

Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:

Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

Tomo:

Libro:

Agregado con número al Apéndice:

Lugar y fecha de expedición:

Clasificación de la empresa: **Micro** **Pequeña** **Mediana** **Grande**

Tipo de empresa: **Comercializadora** **Productora** **Servicio** **Local** **Nacional** **Int.**

PROTESTO LO NECESARIO

_Nombre y firma del Representante Legal

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ANEXO 5
UTILIZAR PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE
PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA 17/2023
“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO
ENERO – SEPTIEMBRE 2024” PLAZO NORMAL.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA
P R E S E N T E.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción/ Especificaciones del Servicio	Centro
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

Yo Nombre _____ en mi calidad de Representante Legal del **“LICITANTE”**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cumplo con la totalidad de los **“SERVICIOS”** ofertados, y que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de entregar los **servicios** con las características y especificaciones requeridas, así como en los tiempos de entrega requeridos por la **“CONVOCANTE”**.

Nombre y firma Representante Legal

ANEXO 6

OFERTA ECONÓMICA UTILIZAR PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA 17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)” PLAZO NORMAL.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA
P R E S E N T E

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	CENTRO	PRECIO UNITARIO (MENSUAL)	SUBTOTAL (ANTES DEL IVA)
1						
2						
3						
4						
.....						
SUBTOTAL						
I.V.A.						
GRAN TOTAL						

CANTIDAD CON LETRA:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de **30 días naturales** contados a partir de la apertura de la propuesta económica, y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Nombre y firma Representante Legal

ANEXO 7

TEXTO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los “**PROVEEDORES**” que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 36 Y 37 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ _____ **(CANTIDAD CON LETRA)** A FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA.

PARA: GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL “PROVEEDOR”)** CON DOMICILIO EN _____ **COLONIA** _____ **CIUDAD** _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL **CONTRATO No. _____, DE FECHA _____**, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ **(CANTIDAD CON LETRA)**; GARANTIZANDO, ADEMÁS, LA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, EN LOS TERMINOS ESTIPULADOS EN DICHO CONTRATO Y PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN RESULTAR, ASÍ COMO EL PAGO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS Y LEGALES QUE DEVENGAN POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CITADO CONTRATO.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE POR **__ (_____) MESES** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO DE REFERENCIA. Y, SÓLO PODRÁ SER CANCELADA, CON LA PRESENTACIÓN, POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DEL CONSENTIMIENTO QUE, POR ESCRITO, EL ORGANISMO LLEGUE A OTORGAR PARA TAL EFECTO.

LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y SERA EXIGIBLE LA MISMA EN CUALQUIER TIEMPO.

EN CASO DE QUE LA CONCLUSIÓN TOTAL DE LOS JUICIOS O RECURSOS TENGA LUGAR CON POSTERIORIDAD A **__ (_____) MESES** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO **(No. DE CONTRATO)**, SUBSISTIRÁ LA OBLIGACIÓN DE LA AFIANZADORA Y SERÁ IGUALMENTE EXIGIBLE LA FIANZA POR UN PLAZO ADICIONAL DE SEIS MESES A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DE LOS JUICIOS O RECURSOS.

LA AFIANZADORA EXPRESA SU CONSENTIMIENTO DE QUE SU OBLIGACIÓN SUBSISTIRÁ, PERMANECIENDO VIGENTE LA FIANZA, AUN EN CASO DE QUE FUERAN PRORROGADOS LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LAS ENTREGAS DE LOS SERVICIOS SEÑALADOS EN EL CITADO CONTRATO O EXISTA ESPERA, OTORGANDO SU ANUENCIA AL RESPECTO. DE IGUAL FORMA, LAS ENTREGAS DE LOS SERVICIOS QUE SE HICIEREN CON POSTERIORIDAD A LOS PLAZOS ESTIPULADOS, NO CONSTITUIRÁ NOVACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, DEL 279 AL 289, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES Y A LA LEGISLACION APLICABLE EN LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, JALISCO RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

*ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS **BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.***

ANEXO 8

UTILIZAR PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE

ESCRITO **EJEMPLO** PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Guadalajara, Jal., a
(No. de referencia del escrito)

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA.
PRESENTE.**

(Nombre del que suscribe), actuando en *(nombre propio o en representación de)*...*(razón social de la empresa que representa)*, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por *(mi mismo o a nombre de mi representada)* para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones del procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA 17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)” PLAZO NORMAL.**

De igual manera, declaro que, en caso de resultar ganador en el procedimiento de Licitación Pública Local Con Concurrencia señalado, acreditaré mi personalidad jurídica en los términos de esta convocatoria.

ATENTAMENTE

Nombre, Cargo y Firma del Representante
LEGAL DEL LICITANTE

ANEXO 9

UTILIZAR PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE

MODELO DE LA CARTA DE DECLARACION DE INTEGRIDAD Y NO COLUSION

LUGAR Y FECHA

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA
PRESENTE**

Por este conducto, Yo _____(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), en mi carácter de Representante Legal de _____(NOMBRE DEL LICITANTE), manifiesto el abstenerme por mí o por interpósitas personas, 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 me otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes, de la Licitación Pública Local Con Concurrencia del Comité No. 17/2023 para realizar la Contratación para la “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”, PLAZO NORMAL.

Lugar y fecha.
Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal de la empresa.

ANEXO 10

UTILIZAR PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE

MODELO DE LA CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 52 DE LA LEY

LUGAR Y FECHA.- _____

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA
PRESENTE**

Por este conducto, Yo **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en mi carácter de representante legal de **(NOMBRE DEL LICITANTE)**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que todos los datos y documentos presentados son verídicos y auténticos, así como, no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sin más por el momento reciban un cordial saludo.

Lugar y fecha.
Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal de la empresa.

ANEXO 11

CONSTANCIA DE LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA 17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”, PLAZO NORMAL.

De conformidad con el Artículo 65, fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como, el artículo 48 numeral 4 del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de bienes o servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: _____

No.	DOCUMENTO	REFERENCIA	P R E S E N T Ó	
			S Í	N O
S O B R E Ú N I C O				
D O C U M E N T A C I Ó N				
1	DOCUMENTO 1.- (ANEXO 4) ORIGINAL DE ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURIDICA.	Punto 7.1, inciso a)		
2	DOCUMENTO 2.- (ANEXO 5) ORIGINAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA, CONTENIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO 1 Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN ANEXO 1. ° ESCRITO LIBRE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (LICITANTE), EN EL CUAL MANIFIESTE QUE LOS SERVICIOS BRINDADOS DEBERÁN CUMPLIR OCN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-245-SSAA-2010, REQUISITOS SANITARIOS Y CALIDAD DEL AGUA QUE DEBEN CUMPLIR LAS ALBERCAS. ° ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE VISITA GUIADA, EFECTUADA AL CENTRO EN EL CENTRO EN EL CUAL SE ENCUENTRA PARTICIPANDO. ° FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITE QUE LOS (COORDINADORES/INSTRUCTORES/GUARDAVIDAS) CUENTAN CON LA CERTIFICACIÓN Y/O ACREDITACIÓN EN PRIMERO AUXILIOS.	Punto 7.1, inciso b)		
3	DOCUMENTO 3.- (ANEXO 6) ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA; POR PARTIDA, COSTO UNITARIO Y TOTALIZADO. • LISTA DE PRECIOS UNITARIOS Y TOTALIZADO POR LAS PARTIDAS OFERTADAS. • CARTA COMPROMISO (ESCRITO LIBRE), BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE RESPETARÁ LOS PRECIOS DURANTE EL PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONFORME AL ANEXO 1 DE LAS BASES.	Punto 7.1, inciso c)		
4	DOCUMENTO 4.- OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES NO MAYOR A 30 DÍAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.	Punto 7.1, inciso d)		
5	DOCUMENTO 5.- OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL NO MAYOR A 30 DÍAS, QUE DEBERÁ SER EMITIDA ATRAVÉS DEL PORTAL WEB DEL IMSS (ACCESO DE ESCRITORIO VIRTUAL). - DEBERÁ PRESENTARSE EN SENTIDO POSITIVO, O BIEN SIN OPINIÓN, CUANDO EL PARTICULAR NO SE ENCUENTRA REGISTRADO COMO PATRÓN ANTE EL IMSS, O EN SU CASO - SIN OPINIÓN, CUANDO EL PARTICULAR ESTÉ REGISTRADO ANTE IMSS, PERO NO CUENTE CON TRABAJADORES ACTIVOS.	Punto 7.1, inciso e)		
6	DOCUMENTO 6.- (ANEXO 8) ESCRITO MANIFESTANDO QUE CUENTA CON FACULTADOS SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA, PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	Punto 7.1, inciso f)		
7	DOCUMENTO 7.- (ANEXO 9) ESCRITO DE DECLARACION DE INTEGRIDAD Y NO COLUSION, MANIFESTANDO QUE POR SI MISMOS O A TRAVES DE INTERPOSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ENTE PUBLICO INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES.	Punto 7.1, inciso g)		
8	DOCUMENTO 8.- (ANEXO 10) ESCRITO MANIFESTANDO NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY.	Punto 7.1, inciso h)		
9	DOCUMENTO 9.- (ANEXO 13) ESCRITO GARANTIA.	Punto 7.1, inciso i)		

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS **BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL,** PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

10	DOCUMENTO 10.- (Anexo 14) DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR.	Punto 7.1, inciso j)		
11	RESPONSABILIDAD LABORAL.- "EL LICITANTE" DEBERÁ MANIFESTAR EN UN ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ÉL SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.	Punto 7.1 Inciso K)		
12	DOCUMENTO 11.- (ANEXO 11) CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	Punto 7.1, inciso l).		

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS **BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL,** PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ANEXO 12

UTILIZAR PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE
MODELO DE CARTA

EXPRESIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

LUGAR Y FECHA

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA
PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO, YO _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*),
EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE _____ (*NOMBRE DEL
LICITANTE*), EXPRESO POR MI O EN REPRESENTACIÓN DE: _____ MI
INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EN EL PROCEDIMIENTO
DE CONTRATACIÓN: _____, ASI MISMO, MANIFIESTO A
CONTINUACIÓN NUESTROS DATOS GENERALES:

DOMICILIO FISCAL DEL INTERESADO:	
RFC:	
TELEFONO DEL INTERESADO:	
CORREO ELECTRONICO DEL INTERESADO:	
NUMERO DE RUPC O PADRÓN DE PROVEEDORES: (<i>EN CASO DE CONTAR CON EL</i>)	<i>"EN CASO DE NO CONTAR CON EL, DEBERA MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE COMPROMETE A INSCRIBIRSE EN DICHO REGISTRO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO"</i>

Lugar y fecha.
Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal de la empresa.

ANEXO 13

UTILIZAR PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE
MODELO DE CARTA

ESCRITO DE GARANTIA

LUGAR Y FECHA

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA
PRESENTE**

Por este conducto, Yo _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*), en mi carácter de Representante Legal de _____ (*NOMBRE DEL LICITANTE*), expreso por mí o en representación de: _____ **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, me hago responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, la seriedad de la oferta, así mismo, me responsabilizo por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías en los bienes, productos o servicios materia del contrato, mediante el cual me obligo a reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de (_____).

Lugar y fecha.
Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal de la empresa.

Fin del formato.

ANEXO 14

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE
MODELO DE CARTA

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

**LPLCC 17/2023 “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA COMEDOR DE EMPLEADOS,
PARA EL SISTEMA DIF GUADALAJARA” PLAZO NORMAL.**

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 202X

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE GUADALAJARA.
PRESENTE.**

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa “xxxx”) bajo protesta de decir verdad, manifiesto que, es mi libre voluntad **S/NO** el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato/pedido, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición/servicio.

Así mismo, manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que el OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA realice la retención de tal aportación en la ministración del pago.

Lo anterior en atención a lo señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, conforme al Decreto No. 28312/LXII/21 de fecha 19 de febrero de 2021 y publicado el 04 de marzo de 2021.

Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal de la empresa

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ LPLCC-17/2023 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024), PLAZO NORMAL, PARA EL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.