

GOBIERNO DE IRAPUATO

EL AYUNTAMIENTO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO CONVOCA:

De conformidad con lo establecido en los artículos 21 fracción V, 66, 73 y 74 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, Guanajuato y artículos 58, 63 y 65 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial:

LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

1.- Descripción de los bienes y/o servicios objeto de la licitación:

| Anexo | Partida | Unidad de Medida | Cantidad | Descripción |
|-------|---------|------------------|----------|--|
| I.a | 1 | Servicio | 1 | Limpieza para diferentes dependencias municipales con 35 elementos |
| I.b | 1 | Servicio | 1 | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (monocromáticos) |
| I.b | 2 | Servicio | 1 | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (color) |
| I.c | 1 | Servicio | 1 | Vigilancia para diferentes dependencias municipales con 28 elementos |
| I.d | 1 | Pieza | 1 | Solución de Firewall de aplicaciones en modalidad HA FWEB 1000F Hardware Plus Forticare Premium and Fortiweb advanced Bundle |

Las características y condiciones de las partidas del presente procedimiento se encuentran en los Anexos I.a, I.b, I.c y I.d de las bases de la licitación de esta Convocatoria.

2.- El presente procedimiento consta de **cinco (05) partidas** a adjudicarse a quien cumpla con las mejores condiciones para el Municipio en los términos de las bases de la licitación a la presente Convocatoria.

3.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será español.

4.- La moneda en que deberá cotizar la oferta será: peso mexicano.

5.- **Venta de Bases:** Los días **2, 3 y 6 de mayo de 2024**. Las bases de conformidad con las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024 tendrán un costo de: \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

Un ejemplar de las Bases se encontrará a disposición de los licitantes para su consulta, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, ubicadas en Edificio Centro de Gobierno 2do. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. Teléfono 462 606 9999 ext. 1601 y 1606 de 09:00 a 14:00 horas.

FORMA DE PAGO

A) Para realizar el pago de las bases los licitantes deberán solicitar la respectiva orden de pago en la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, o por medio de correo electrónico a las siguientes direcciones:

juan.camacho@irapuato.gob.mx
flor.garcia@irapuato.gob.mx

Para estar en condiciones de generar la orden de pago los licitantes deberán presentar su **Razón Social completa y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, como aparezca en su **Cédula de Identificación Fiscal**.

B) El pago de la orden que se obtenga conforme al inciso A), podrá llevarse a cabo mediante cualquiera de las siguientes opciones:

1. En efectivo, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cheque certificado o cheque de caja (a nombre del Municipio de Irapuato Gto.) en las cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Edificio Centro de Gobierno (Planta Baja) en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato.

2. Mediante las opciones que se indican en la orden de pago a través de su respectiva referencia, en sucursal bancaria, mediante transferencia electrónica o desde su celular. El comprobante de pago realizado en cualquiera de estas formas deberá presentarse preferentemente el día que fue realizado, en las cajas de la Tesorería Municipal para que se le expida el recibo oficial, a nombre de la persona Física o Moral interesada en participar en la Licitación. De igual forma, el licitante podrá enviar el comprobante al correo electrónico: ignacio.gutierrez@irapuato.gob.mx y/o guadalupe.guerrero@irapuato.gob.mx donde deberá describir el nombre o razón social del licitante y el número de licitación en la cual participa, para identificar su pago y estar en posibilidad de emitir el recibo correspondiente; o bien solicitarlo telefónicamente en el número 462 606 9999 ext. 1538.
 3. Independientemente de la fecha límite de pago que se observe en la ORDEN (de PAGO), éste deberá realizarse a más tardar el **06 de mayo de 2024**, en horario hábil de servicio de cajas de la Tesorería Municipal si lo realiza conforme al punto 1 o hasta las 23:59 horas si lo realiza conforme al punto 2.
- C) El recibo oficial de pago emitido por la Dirección de Finanzas deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios mismo que deberá acreditar con la copia del recibo oficial de pago, adjuntando la siguiente documentación, según corresponda la forma de solicitar las bases:

Entrega presencial de las bases:

Entrega de Bases en caso de ser Persona Moral

El representante o apoderado legal del licitante deberá apersonarse y presentar copia de identificación oficial vigente y copia del poder notarial o escritura pública que acredite su personalidad. En caso de no asistir personalmente el representante legal, quien adquiera las Bases en representación de la persona Moral, deberá presentar y entregar carta de designación (en hoja membretada) mediante la cual el representante o apoderado legal le autorice el trámite de compra y recepción de Bases, acompañándola de una copia de su identificación oficial vigente y del representante o apoderado legal, así como la copia del poder notarial o escritura pública donde acredite la personalidad de este último.

Entrega de Bases en caso de ser Persona Física

La persona física interesada en adquirir las Bases, deberá apersonarse y presentar copia de una identificación oficial vigente. En caso de no poder asistir, quien en su representación adquiera las Bases, deberá entregar carta de designación (en hoja membretada) mediante la cual se le autorice para la compra y recepción de Bases, firmada por la persona Física, y acompañada de una copia de la identificación oficial vigente de quien realiza el trámite y de la persona física que emite la carta de designación.

Entrega remota de las bases:

A petición del licitante interesado podrá solicitar las Bases y Anexos de la Convocatoria vía correo electrónico, de preferencia por medio de correo electrónico que sea del dominio oficial de la empresa que lo requiere. Para lo cual deberá enviar escaneada la información solicitada como si de entrega presencial se tratara, según corresponda, al igual que su recibo oficial de pago.

La solicitud se deberá realizar a los siguientes correos electrónicos:

juan.camacho@irapuato.gob.mx

flor.garcia@irapuato.gob.mx

Fecha límite para entrega de las bases:

La fecha límite para que los licitantes que hubiesen pagado las bases puedan obtener las mismas, será el día **16 de mayo de 2024 a más tardar a las 10:00 horas**.

La convocatoria en cumplimiento a la normativa aplicable estará disponible para su consulta en la página del Municipio: <https://www.irapuato.gob.mx>

GOBIERNO DE IRAPUATO

6.- Los eventos del procedimiento se llevarán a cabo de conformidad con el siguiente calendario:

| Junta de Aclaraciones | Presentación y Apertura de Ofertas | Fallo | Firma del Contrato |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 9 de mayo de 2024 a las 11:00 horas. | 17 de mayo de 2024 a las 10:00 horas. | 23 de mayo de 2024 a las 13:00 horas. | 30 de mayo de 2024 de 09:00 a 14:00 horas. |

Los eventos antes mencionados se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor ubicada Edificio Centro de Gobierno 3er. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato; salvo para la firma del contrato, la cual se realizará en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, ubicadas en Edificio Centro de Gobierno 2do. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. Cabe señalar que, atendiendo a la disponibilidad de los espacios físicos, todo cambio de sede se indicará en el lugar y fecha señalada a los asistentes a cada acto, sin que para ello medie notificación alguna.

7.- DE LOS LUGARES, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA:

| Anexo | Partida | Lugar de entrega: | Fecha y/o periodo de entrega: |
|-------|---------|--|---|
| I.a | 1 | Conforme al Anexo A, adjunto a las presentes bases | Del 01 de julio 2024 al 31 de mayo 2025 |
| I.b | 1 y 2 | En las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, conforme asigne la Dirección de Servicios Generales | Del 01 de julio 2024 al 31 de mayo 2025 |
| I.c | 1 | Conforme al Anexo C, adjunto a las presentes bases | Del 01 de julio 2024 al 31 de mayo 2025 |
| I.d | 1 | Dirección de Infraestructura Informática, ubicada en Calle Hidalgo #77, Zona Centro, Irapuato, Gto. | 40 días posteriores a la firma del contrato |

8.- **CONDICIONES DE PAGO:** A entera satisfacción de las áreas requirentes o solicitantes, previa entrega de la documentación necesaria para realizar el trámite de pago, de la siguiente manera:

| Anexo | Partida | Forma de pago: |
|-------|---------|--|
| I.a | 1 | Los pagos se realizarán de manera mensual a mes vencido, a entera satisfacción de la Dirección de Servicios Generales, previa entrega de documentación correspondiente y carta de entera satisfacción para realizar su trámite. Previo a lo anterior, la Dirección de Servicios Generales deberá verificar y supervisar la "Cédula de Evaluación" para estar en condiciones de emitir la carta de entera satisfacción. |
| I.b | 1 y 2 | Los pagos se realizarán de manera mensual a mes vencido, a entera satisfacción de la Dirección de Servicios Generales, previa entrega de documentación correspondiente y carta de entera satisfacción para realizar su trámite. |
| I.c | 1 | Los pagos se realizarán de manera mensual a mes vencido, a entera satisfacción de la Dirección de Servicios Generales, previa entrega de documentación correspondiente y carta de entera satisfacción para realizar su trámite. Previo a lo anterior, la Dirección de Servicios Generales deberá verificar y supervisar la "Cédula de Evaluación" para estar en condiciones de emitir la carta de entera satisfacción. |
| I.d | 1 | Pago en una sola exhibición posterior a la entrega a entera satisfacción de la Dependencia y entrega de la documentación necesaria para realizar su trámite. |

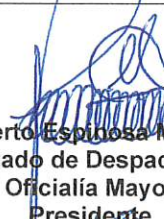





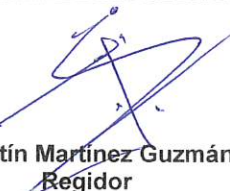
9.- **ANTICIPO:** No se otorgarán anticipos.

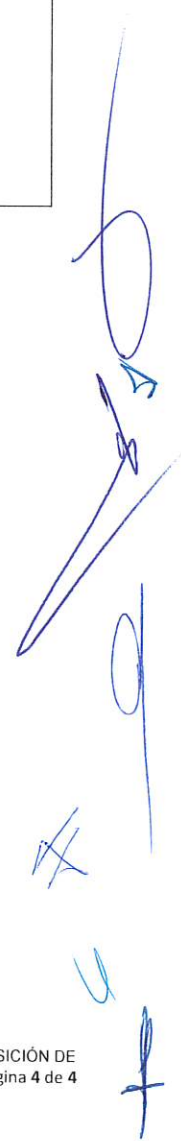
10.- La licitación que se convoca es Pública, Nacional y Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus ofertas de forma documental y por escrito, en sobre cerrado durante el acto de presentación y apertura de ofertas.

11.- **PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR:** Personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 49 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, Guanajuato y su correlativo 42 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Irapuato, Guanajuato, a 23 de abril del 2024
Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato,
Guanajuato:

**GOBIERNO
DE IRAPUATO**

| | |
|--|--|
|  Roberto Espinosa Medina Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor Presidente |  Miguel Ángel Fonseca Gutiérrez Tesorero Municipal Secretario Ejecutivo |
|  Adrián Ramírez Irazaba Director de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Secretario Técnico |  Ma. del Rocío Jiménez Chávez Regidora Vocal |
|  María Fernanda Martínez Arriaga Regidora Vocal |  Ma. de Lourdes Romero González Regidora Vocal |
|  Agustín Martínez Guzmán Regidor Vocal | SIN USO |



| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato, de conformidad con los artículos 19, 20 y 21 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, en adelante el Reglamento y los artículos 230, 231 y 232 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, celebrará el procedimiento administrativo de **Licitación Pública Nacional Presencial Núm. LPN-01/2024 Primera Convocatoria para la contratación de los servicios de vigilancia, limpieza e impresión, fotocopiado y digitalización a través de multifuncionales, así como la adquisición de equipo de cómputo**, procedimiento analizado y aprobado en el Acta de la Sesión 70° Ordinaria Presencial del Comité de fecha 18 de abril de 2024, del cual se desprenden y forman parte las presentes bases y sus anexos, todo ello en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los 40 y 55 fracción I inciso a) en materia del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, Guanajuato y sus correlativos Artículos 27 y 48 fracción I inciso a) de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, así como, a los montos máximos y límites de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, para la ejecución de los Recursos en el ejercicio fiscal 2024 aprobados en la Sesión Pública número 66 Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada el día 18 de enero de la presente anualidad.

I. GENERALES

Dependencias solicitantes:

| | |
|---|---|
| • Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación/Dirección de Infraestructura Informática. | Requisición(es): 23/2024 |
| • Oficialía Mayor/Dirección de Servicios Generales | Requisición(es): 48/2024, 49/2024 y 50/2024 |

Origen de los recursos: Ingresos de Libre Disposición y Ramo 33 para ejercicio fiscal 2024.

Carácter de la Licitación: Nacional.

Modalidad de la licitación: Presencial (en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus ofertas en forma documental y por escrito, por lo que no se aceptarán propuestas vía electrónica o mensajería).

Adjudicación: El presente procedimiento consta de **cinco (05) partidas** a adjudicarse a quien cumpla con las mejores condiciones para el Municipio en los términos de las presentes bases.

I.1 CALENDARIO DE EVENTOS

| EVENTO | FECHA | HORA | LUGAR |
|---|-----------------------------------|---|---|
| Venta de Bases | Los días 2, 3 y 6 de mayo de 2024 | Conforme a punto III de las presentes Bases | Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios ubicada en Edificio Centro de Gobierno 2do. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. |
| Junta de aclaraciones | 9 de mayo de 2024 | 11:00 horas | Sala de Juntas de Oficialía Mayor ubicada Edificio Centro de Gobierno 3er. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. Cabe señalar que, atendiendo a la disponibilidad de los espacios físicos, todo cambio de sede se indicará en el lugar y fecha señalada a los asistentes a cada acto, sin que para ello medie notificación alguna. |
| Presentación y Apertura de Ofertas | 17 de mayo de 2024 | 10:00 horas | |
| Fallo | 23 de mayo de 2024 | 13:00 horas | |
| Firma de contrato | 30 de mayo de 2024 | De 09:00 a 14:00 horas | Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, ubicadas en Edificio Centro de Gobierno 2do. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. |

I.2 GLOSARIO

- **Convocante.** El Ayuntamiento de Irapuato, Guanajuato, a través del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato.
- **Comité.** Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato.
- **Municipio:** Municipio de Irapuato, Guanajuato.
- **Sujetos obligados.** Dependencias, las personas físicas y morales que ocurran como licitantes o postores y aquellas que obtengan el carácter de proveedores.
- **Licitante.** Persona física o moral que presente sus ofertas y/o propuestas en cualquier procedimiento de licitación.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

- **Proveedor.** La persona física o moral que por virtud de un contrato venda, enajene o arriende bienes al Municipio, así como preste servicios a la Administración Pública Municipal.
- **Partida.** Rubro de bienes o servicios específicos, pertenecientes a un género similar, que son objeto de una licitación.
- **Reglamento.** Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato.
- **Ley:** Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.
- **Reglamento de la Ley.** Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

Las presentes definiciones son de aplicación general para todos los actos y actas del procedimiento licitatorio determinado e instaurado.

II. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION

De conformidad con el Artículo 66 del Reglamento, la licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo.

III. VENTA Y ENTREGA DE BASES

Las bases de conformidad con las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024 tendrán un costo de: \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

Un ejemplar de las Bases se encontrará a disposición de los licitantes para su consulta, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, ubicadas en Edificio Centro de Gobierno 2do. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. Teléfono 462 606 9999 ext. 1602 y 1606 de 09:00 a 14:00 horas.

FORMA DE PAGO

- A) Para realizar el pago de las bases los licitantes deberán solicitar la respectiva orden de pago en la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios o por medio de correo electrónico a las siguientes direcciones:

juan.camacho@irapuato.gob.mx
flor.garcia@irapuato.gob.mx

Para estar en condiciones de generar la orden de pago los licitantes deberán presentar su **Razón Social completa y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, como aparezca en su **Cédula de Identificación Fiscal**.

- B) El pago de la orden que se obtenga conforme al inciso A), podrá llevarse a cabo mediante cualquiera de las siguientes opciones:
1. En efectivo, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cheque certificado o cheque de caja (a nombre del Municipio de Irapuato Gto.) en las cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Edificio Centro de Gobierno (Planta Baja) en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato.
 2. Mediante las opciones que se indican en la orden de pago a través de su respectiva referencia, en sucursal bancaria, mediante transferencia electrónica o desde su celular. El comprobante de pago realizado en cualquiera de estas formas deberá presentarse preferentemente el día que fue realizado, en las cajas de la Tesorería Municipal para que se le expida el recibo oficial, a nombre de la persona Física o Moral interesada en participar en la Licitación. De igual forma, el licitante podrá enviar el comprobante al correo electrónico: ignacio.gutierrez@irapuato.gob.mx y/o guadalupe.guerrero@irapuato.gob.mx donde deberá describir el nombre o razón social del licitante y el número de licitación en la cual participa, para identificar su pago y estar en posibilidad de emitir el recibo correspondiente; o bien solicitarlo telefónicamente en el numero 462 606 9999 ext. 1538.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

3. Independientemente de la fecha límite de pago que se observe en la ORDEN (de PAGO), éste deberá realizarse a más tardar el **06 de mayo de 2024**, en horario hábil de servicio de cajas de la Tesorería Municipal si lo realiza conforme al punto 1 o hasta las 23:59 horas si lo realiza conforme al punto 2.
- C) El recibo oficial de pago emitido por la Dirección de Finanzas deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios mismo que deberá acreditar con la copia del recibo oficial de pago, adjuntando la siguiente documentación, según corresponda la forma de solicitar las bases:

III.1 Entrega presencial de las bases:

III.1.1 Entrega de Bases en caso de ser Persona Moral

El representante o apoderado legal del licitante deberá apersonarse y presentar copia de identificación oficial vigente y copia del poder notarial o escritura pública que acredite su personalidad. En caso de no asistir personalmente el representante legal, quien adquiera las Bases en representación de la persona Moral, deberá presentar y entregar carta de designación (en hoja membretada) mediante la cual el representante o apoderado legal le autorice el trámite de compra y recepción de Bases, acompañándola de una copia de su identificación oficial vigente y del representante o apoderado legal, así como la copia del poder notarial o escritura pública donde acredite la personalidad de este último.

III.1.2 Entrega de Bases en caso de ser Persona Física

La persona física interesada en adquirir las Bases, deberá apersonarse y presentar copia de una identificación oficial vigente. En caso de no poder asistir, quien en su representación adquiera las Bases, deberá entregar carta de designación (en hoja membretada) mediante la cual se le autorice para la compra y recepción de Bases, firmada por la persona Física, y acompañada de una copia de la identificación oficial vigente de quien realiza el trámite y de la persona física que emite la carta de designación.

III.2 Entrega remota de las bases:

A petición del licitante interesado podrá solicitar las Bases y Anexos de la Convocatoria vía correo electrónico, de preferencia por medio de correo electrónico que sea del dominio oficial de la empresa que lo requiere. Para lo cual deberá enviar escaneada la información solicitada en la fracción III.1.1 o III.1.2, según corresponda, al igual que su recibo oficial de pago.

La solicitud se deberá realizar a los siguientes correos electrónicos:

juan.camacho@irapuato.gob.mx
flor.garcia@irapuato.gob.mx

III.3 Fecha límite para entrega de las bases

La fecha límite para que los licitantes que hubiesen pagado las bases puedan obtener las mismas, será el día **16 de mayo de 2024 a más tardar a las 10:00 horas**.

La convocatoria en cumplimiento a la normativa aplicable estará disponible para su consulta en la página del Municipio: <https://www.irapuato.gob.mx>

IV. INTEGRACIÓN DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La propuesta deberá presentarse preferentemente en dos sobres, ambos rotulados de forma independiente como Sobre "A" y Sobre "B", identificando en cada uno ellos, el nombre de la empresa licitante, sin ser limitante el anotar cualquier otra información que permita identificar sus generales. Ambos sobres deberán presentarse cerrados, sin dejar a duda esa condición, mismos que deben contener la documental y/o información que se detalla enseguida:

IV.1 Sobre "A" Oferta Técnica, que contendrá a su vez tres (03) sobres:

| Sobre: | Contenido del sobre: |
|--|--|
| IV.1.1 Sobre "A1" Documentación legal. | IV.4.1 Acreditación de facultades y personalidad jurídica de los licitantes y/o de sus representantes. |

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

| | |
|--|--|
| | <p>IV.4.2 Declaración bajo protesta de decir verdad, que quien presenta la propuesta cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada (se sugiere el uso del Anexo IV).</p> <p>IV.4.3 Declaración de Integridad. Anexo V.</p> <p>IV.4.4 Carta de aceptación de términos de las bases. Anexo VI.</p> <p>IV.4.5 Carta supuestos de los artículos 49 y 50 del Reglamento. Anexo VII.</p> <p>IV.4.6 Certificado de determinación independiente de propuestas. Anexo VIII.</p> <p>IV.4.7 Declaración de Política de Integridad. Anexo IX.</p> <p>IV.4.8 Pago de bases.</p> <p>IV.4.9 Registro en el padrón de proveedores. Escrito libre.</p> |
| IV.1.2 Sobre "A2" Documentación fiscal. | <p>IV.5.1 Impresión original de la Constancia de Situación Fiscal del licitante.</p> <p>IV.5.2 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en sentido positivo.</p> <p>IV.5.3 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social en sentido positivo emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).</p> <p>IV.5.4 Oficio presunción a que se refiere el primer párrafo del Artículo 69-B y 69-B bis del Código Fiscal de la Federación. Anexo X.</p> |
| IV.1.3 Sobre "A3" Documentación técnica. | <p>IV.6.1 Propuesta técnica, Anexo(s) I.a, I.b, I.c y I.d</p> <p>IV.6.2 Cartas, garantías, certificaciones, manifestaciones y demás documental, Anexo(s) II.a, II.b, II.c y II.d</p> |

IV.2 Sobre "B", Oferta Económica, el cual contendrá la propuesta económica.

| Sobre: | Contenido del sobre: |
|----------------------------------|--|
| IV.2 Sobre "B", Oferta Económica | <p>IV.7.1 La oferta económica del licitante, Anexo(s) III.a, III.b, III.c y III.d</p> <p>IV.7.2 Escrito de precio firme. Anexo XI.</p> |

IV.3 La forma de presentación de la propuesta no es limitativa, siempre y cuando no afecte su solvencia en cuanto a contenido respecto a los requisitos, condiciones y características de los bienes y/o servicios solicitados, tampoco será motivo de su desechamiento, toda vez que la forma de presentarse, es un requisito que permite dar mayor operatividad al acto de apertura de ofertas y una evaluación ordenada de las mismas. **Para ello se adjunta a las presentes bases, los Anexos denominados: GUÍA PRÁCTICA VISUAL PARA INTEGRAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA - LEGAL Y FISCAL y la GUÍA PRÁCTICA VISUAL PARA INTEGRAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Los licitantes deberán tomar en cuenta que será motivo de desechamiento y/o descalificación de su propuesta, cuando la documentación que integra la misma, presente información que genere las siguientes circunstancias:

- Incertidumbre o inconsistencia respecto del cumplimiento de la propuesta.
- Contradicciones entre los diversos documentos que presente en su propuesta.

IV.4 SOBRE "A1", Documentación legal, con carácter de obligatoria, por lo que la falta de alguno de estos requisitos será motivo de desechamiento de la propuesta en su totalidad de conformidad con lo siguiente:

IV.4.1 Acreditación de facultades y personalidad jurídica del licitante y/o de su representante:

a) **Personalidad jurídica del licitante:**

Persona moral:

- Original o copia certificada del acta constitutiva y en su caso de la última modificación de la empresa otorgada ante la fe de Notario Público o corredor público, así como de la correspondiente inscripción en el Registro Público de la Propiedad; adjuntando copia simple de la documentación mencionada.

Persona física:

- Original o copia certificada de identificación oficial vigente (se admitirá únicamente pasaporte vigente, cédula profesional o credencial para votar con fotografía), adjuntando copia simple de la documentación mencionada.

Nota: en ambos casos, la documentación original servirá para cotejo de la copia simple.

b) **Acreditación de facultades de quien representa al licitante:**

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

Persona moral:

- Original o copia certificada del poder notarial o instrumento legal vigente por virtud del cual se otorguen facultades al representante legal de la persona moral; otorgada ante la fe de Notario Público o Corredor Público, adjuntando copia simple de la documentación mencionada.
- Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal que representa a la persona moral (se admitirá únicamente pasaporte vigente, cédula profesional o credencial para votar con fotografía); adjuntando copia simple de la documentación mencionada.

Nota: en ambos casos, la documentación original servirá para cotejo de la copia simple.

Persona física:

- En caso de que la persona física sea representada por otra persona física, deberá presentar:
 - Original o copia certificada del poder notarial o instrumento legal vigente por virtud del cual se otorguen facultades al representante legal de la persona física; otorgada ante la fe de Notario Público o Corredor Público, adjuntando copia simple de la documentación mencionada.
 - Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal que representa a la persona física (se admitirá únicamente pasaporte vigente, cédula profesional o credencial para votar con fotografía); adjuntando copia simple de la documentación mencionada.

Nota: en ambos casos, la documentación original servirá para cotejo de la copia simple.

IV.4.2 Declaración bajo protesta de decir verdad, que quien presenta la propuesta cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato. (se sugiere el uso del Anexo IV).

IV.4.3 Declaración de Integridad. Escrito original en hoja membretada, firmado autógrafamente por el licitante o por su representante o apoderado legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos o miembros del Comité induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas a su favor respecto a los demás participantes de la licitación. Se sugiere el uso del **Anexo V**.

IV.4.4 Carta de aceptación de términos de las bases y capacidad técnica para comprometerse. Escrito original en hoja membretada, firmado autógrafamente por el licitante o por su representante o apoderado legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que ha examinado las condiciones, cláusulas y anexos de las Bases de la presente licitación, que las entiende y las acepta en todos y cada uno de sus términos, integrando su oferta técnica y económica con base en ello, obligándose a entregar y/o proporcionar los bienes y/o servicios de las partidas en las que participa en los lugares, fechas y/o periodos de entrega estipulados en el numeral XVII.1 de las bases y que cuenta con la capacidad técnica, de personal, económica y de infraestructura. Se sugiere el uso del **Anexo VI**.

IV.4.5 Carta supuestos de los artículos 49 y 50 primer párrafo del Reglamento. Carta bajo protesta de decir verdad, original en hoja membretada, firmada autógrafamente por el licitante, su representante o apoderado legal, donde manifieste que no se encuentra en los supuestos del artículo 49 del Reglamento y que manifiesta bajo protesta de decir verdad lo que establece el artículo 50 del citado ordenamiento. Se sugiere el uso del **Anexo VII**.

IV.4.6 Certificado de determinación independiente de propuestas. Escrito original en hoja membretada, firmado autógrafamente por el licitante o por su representante o apoderado legal, donde declare bajo protesta de decir verdad que se ha determinado su propuesta de manera independiente, sin consultarla, comunicarla o acordarla con ningún otro participante del presente procedimiento, además de manifestar que conoce las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica, y de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato. Se sugiere el uso del **Anexo VIII**.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

IV.4.7 Declaración de Política de Integridad. Escrito original en hoja membretada, firmado autógrafamente por el licitante o por su representante o apoderado legal, donde declare bajo protesta de decir verdad que la empresa que representa, cuenta con un programa de integridad así como procedimientos y herramientas para implementarlo con base en las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad que le permiten prevenir y detectar actos de corrupción, programa que es considerado como una política de integridad, por contener los elementos que al efecto señala el artículo 25 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Se sugiere el uso del **Anexo IX**.

IV.4.8 Pago de bases. Copia simple y su original para su cotejo, del recibo oficial de pago de las bases emitido por la Tesorería Municipal de Irapuato, Guanajuato.

La omisión de este requisito no será motivo de desechamiento de la propuesta en el acto de apertura de proposiciones, siempre y cuando se hubiese entregado para la junta de aclaraciones esta información con motivo de haber solicitado alguna pregunta o aclaración en los términos y condiciones establecidas en las bases y sus anexos.

IV.4.9 Registro en el padrón de proveedores. Carta bajo protesta de decir verdad, en original y en hoja membretada, firmada autógrafamente por el licitante o por su representante o apoderado legal, en la que se indique que en caso de ser adjudicado se compromete a inscribirse en el Padrón de Proveedores del Municipio de Irapuato, Guanajuato. Esta carta solo la presentarán los licitantes que no estén inscritos en el en el Padrón de Proveedores del Municipio de Irapuato, Guanajuato. **Escrito libre.**

IV.5 SOBRE "A2" Documentación fiscal, la cual tiene el carácter de obligatoria, la falta de alguna de estos requisitos será motivo de desechamiento de la propuesta en su totalidad:

IV.5.1 Impresión original de la Constancia de Situación Fiscal del licitante, impresa directamente del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), completa y firmada autógrafamente en todas sus hojas por el licitante o por su representante o apoderado legal, misma que deberá contener la Cédula de Identificación Fiscal con el código bidimensional para su escaneo y comprobación en línea dentro de la página del Servicio de Administración Tributaria (SAT). La emisión de la Constancia a través del Portal del SAT, tendrá que ser dentro de los 30 días previos a la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de ofertas.

IV.5.2 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en **sentido positivo**, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, Artículo 32-D; impresa y firmada en todas sus hojas por el licitante o por su representante o apoderado legal, con una vigencia no mayor a treinta días previo a la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de ofertas.

IV.5.3 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social en **sentido positivo**, conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una antigüedad no mayor a 30 días previos al acto de presentación y apertura de ofertas, en caso de no tener trabajadores inscritos deberá presentar mediante escrito libre la manifestación al respecto bajo protesta de decir verdad.

IV.5.4 Oficio presunción a que se refiere el primer párrafo del Artículo 69-B y 69-B bis del Código Fiscal de la Federación. Los licitantes deberán presentar escrito en hoja membretada, en original y firma autógrafa en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que a la fecha de presentación de la propuesta no ha sido notificado por el Sistema de Administración Tributaria y que no se encuentran bajo la hipótesis de presunción a que se refiere el primer párrafo del Artículo 69-B y 69-B bis del Código Fiscal de la Federación vigente. Dicha manifestación asume para el licitante, cualquier responsabilidad jurídica o administrativa que de la misma se derive. Para la presentación del escrito se sugiere el uso del **Anexo X**.

IV.6 SOBRE "A3" Documentación técnica, la cual tiene el carácter de obligatoria, por lo que la falta de alguna de estos requisitos será motivo de desechamiento de la propuesta:

IV.6.1 Propuesta técnica, deberá presentarse por escrito en original y en papel membretado, con la descripción detallada de los bienes y/o servicios ofertados, firmada por el licitante o su representante o apoderado legal, tomando como referencia los **Anexos I.a, I.b, I.c y I.d** para lo cual, deberá anotar a la derecha del mismo, la descripción detallada del bien y/o servicio que oferte conforme a la ficha técnica del licitante o fabricante según se trate y que cumpla con las características solicitadas, evitando preferentemente copiar y pegar las especificaciones técnicas requeridas por la Convocante, a efecto de identificar indubitablemente el bien y/o servicio ofertado contra la demás documentación técnica o soporte que adjunte a su propuesta.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

IV.6.2 Cartas, garantías, certificaciones, manifestaciones y demás documental que para la partida deberán integrar los licitantes, las cuales se indican de manera detallada en los Anexos II.a, II.b, II.c y II.d de las presentes bases, para su cumplimiento.

IV.6.3 Las partidas 1 y 2 del Anexo I.b se adjudicarán a un solo licitante, por lo que es indispensable y necesario que los licitantes interesados en participar coticen para ambas partidas en los términos y condiciones establecidas en las presentes bases. El monto para determinar el licitante adjudicado, será el precio más bajo para cada una de las partidas, por lo que se adjudicarán al licitante que oferte la propuesta más baja en ambas, de no darse esta condición para un solo licitante, las dos partidas se declararán desiertas, mismo caso de solo ofertar una de las dos partidas.

IV.7. SOBRE "B" Oferta Económica que deberá contener:

IV.7.1 La oferta económica del licitante en original, firmada por el licitante o representante legal, relacionando la partida a ofertar con su precio unitario antes de I.V.A., I.V.A., precio unitario neto y la totalización de la PARTIDA con I.V.A incluido en moneda nacional, para lo cual se sugiere utilizar el formato de los Anexos III.a, III.b, III.c y III.d de las presentes bases. En caso de que el producto o servicio no sea afecto al Impuesto al Valor Agregado deberá dejar en cero el espacio destinado para el I.V.A.

No deberá poner marca y modelo en su propuesta económica, preferentemente, en caso de encontrar algún dato correspondiente a estos conceptos dentro de su propuesta, la marca y modelo ofertado para su adjudicación de ser el caso, será aquélla que presente dentro de su propuesta técnica.

Es responsabilidad del licitante el precio unitario antes y después de impuestos, por lo que cualquier error en las operaciones aritméticas que arrojen el precio unitario de cada partida no podrá ser objeto de modificación, siendo la convocante quien determine la operación aritmética correcta para efectos de cálculo, siendo el precio unitario neto el que servirá en esos términos para evaluar los precios en la tabla comparativa correspondiente.

IV.7.2 Escrito de precio firme. Escrito donde el licitante manifieste que los precios serán firmes a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas hasta la entrega total de los bienes y/o prestación de servicios cotizados, independientemente de modificaciones que pudieran sufrir como consecuencia de fluctuaciones económicas, inflacionarias y/o cambiarias. Así mismo se comprometa a mantener los precios en caso de que se presente el supuesto del artículo 141 del Reglamento. Se sugiere el uso del formato Anexo XI.

IV.7.3 Las partidas 1 y 2 del Anexo I.b se adjudicarán a un solo licitante, por lo que es indispensable y necesario que los licitantes interesados en participar coticen para ambas partidas en los términos y condiciones establecidas en las presentes bases. El monto para determinar el licitante adjudicado, será el precio más bajo para cada una de las partidas, por lo que se adjudicarán al licitante que oferte la propuesta más baja en ambas, de no darse esta condición para un solo licitante, las dos partidas se declararán desiertas, mismo caso de solo ofertar una de las dos partidas.

IV.8 INSTRUCCIONES GENERALES para integrar las propuestas de los sobres antes descritos:

IV.8.1 Las propuestas deberán presentarse por escrito utilizando preferentemente los anexos especificados.

IV.8.2 Las ofertas deberán presentarse debidamente firmadas por el licitante, representante legal o persona con capacidad jurídica suficiente, y deberá ser el mismo que acredita sus facultades y personalidad jurídica en las fracciones IV.4.1 y IV.4.2 de las presentes Bases, indicando donde así se establezca "bajo protesta de decir verdad".

IV.8.3 Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Para ello, se deberá enumerar de manera individual la documentación contenida en cada sobre: Sobre "A" Oferta Técnica (A1, A2, A3) y Sobre "B" Oferta Económica. La documentación original no deberá ser foliada. El no presentar foliada la información no será motivo de desechamiento, sin embargo, deberá presentarla preferentemente foliada para la conducción ordenada, dinámica y oportuna del proceso de apertura de propuestas y evaluación de las mismas.

IV.8.4 En caso de no presentar copia simple de aquellos documentos de los cuales se soliciten originales para su cotejo, la Convocante podrá tomar dos alternativas: quedarse con la documentación original hasta la emisión de fallo y regresarla al licitante hasta entonces, o bien, tomar copia simple en el mismo acto de presentación y apertura de ofertas para devolver de inmediato los originales al interesado; siempre y cuando con ello no se afecte la solvencia de la propuesta.

IV.8.5 No deberán realizarse modificaciones a la estructura de los anexos, ni anotaciones adicionales a las solicitudes expresamente en ellos, evitando con ello afectar la solvencia de las propuestas.

IV.8.6 La documentación solicitada en la presentación de sus propuestas debe entregarse preferentemente en el orden establecido en las presentes Bases.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

IV.8.7 Las propuestas deberán presentarse en un lenguaje, configuración y descripción, claro y detallado, no se debe establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas, ni presentar raspaduras, tachaduras o enmendaduras que generen incertidumbre o contradicción respecto a su cumplimiento.

IV.8.8 El licitante deberá presentar todos los documentos en papel membretado del mismo donde así se indique y preferentemente en todos los demás.

IV.8.9 No se aceptarán opciones de propuestas para cada partida, por lo que solo deberá presentarse una sola propuesta por partida.

IV.8.10 Los precios cotizados deberán presentarse únicamente con dos decimales. En el supuesto de existir discrepancias entre el costo unitario y el costo total, prevalecerá el precio unitario antes de I.V.A, para efecto del cálculo de impuestos y costo total, circunstancia que el proveedor aceptará plenamente, siendo dicho costo unitario el que deberá mantener en firme hasta la entrega total de los bienes y/o servicios cotizados.

IV.8.11 En caso de descuentos o precios promocionales adicionales, así como cargos por entrega, instalación, impuestos locales o federales distintos al impuesto al valor agregado, cuando apliquen, ya deben estar incluidos en los precios unitarios antes de I.V.A.

IV.8.12 Tanto la oferta técnica como la económica debe presentarse en idioma español. Para aquella información adicional a su oferta técnica como lo son folletos, manuales, catálogos o cualquier otra información soporte de su propuesta que venga en idioma distinto al español, los licitantes podrán presentar una traducción simple de los mismos, la cual deberá venir con rúbrica original en todas sus hojas y en la última firma por parte del licitante o su representante o apoderado legal.

V. JUNTA DE ACLARACIONES.

V.1 La junta de aclaraciones tiene por objeto, explicar, aclarar o ampliar la información respecto de las disposiciones y requerimientos que se establezcan en las bases, así como para dar respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas por los licitantes, tendrá verificativo el día **09 de mayo de 2024 a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor ubicada en Edificio Centro de Gobierno 3er. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. Cabe señalar que, atendiendo a la disponibilidad de los espacios físicos, todo cambio de sede se indicará en el lugar y fecha señalada a los asistentes a cada acto, sin que para ello medie notificación alguna.

V.2 El licitante que requiera efectuar alguna pregunta o aclaración en la Junta de Aclaraciones, deberá presentar su cuestionario de aclaraciones en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios adscrita a Oficialía Mayor del Municipio de Irapuato, Guanajuato ubicadas en Edificio Centro de Gobierno 2do. Nivel en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro del Municipio de Irapuato, Guanajuato, teléfono 462 606 9999 extensión 1601 y 1606, de 09:00 a 16:00 horas.

O bien, podrá hacerlas llegar mediante archivo electrónico conforme a las fracciones V.3 y V.4 de las bases a las siguientes direcciones de correo electrónico: juan.camacho@irapuato.gob.mx y flor.garcia@irapuato.gob.mx, en tales circunstancias a efecto de asegurar la recepción de las mismas, los licitantes deberán obtener la debida confirmación de su recepción vía telefónica al número 462 606 9999 Ext. 1602 y 1606, así como por el mismo medio de envío (correo electrónico), ya que de no obtenerse la confirmación de recepción, será su responsabilidad el hecho de que no se tomen en cuenta en la junta de aclaraciones, así mismo, la hora y fecha de su recepción conforme a lo señalado en la fracción V.3, será aquella que se señale de recibido en los correos institucionales antes indicados.

V.3 Las solicitudes de aclaración o preguntas deberán presentarse a más tardar **veinticuatro horas antes** de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, acompañándose de la versión electrónica que contengan las preguntas o solicitudes de aclaración de la siguiente manera:

- a) En formato PDF: en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante o por persona con capacidad jurídica suficiente; y
- b) En formato de Microsoft Word (1).

Las preguntas se integrarán en dos grupos de acuerdo a su objeto:

1. Preguntas de carácter legal y administrativo.
2. Preguntas de carácter técnico.

(1) Para facilitar y conducir la Junta de Aclaraciones de manera oportuna y atender de manera asertiva sus cuestionamientos se propone realizarlos preferentemente como se indica en el Anexo denominado: **GUÍA-FORMATO para realizar preguntas aclaraciones a las bases y sus anexos.**

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

V.4 Únicamente se dará respuesta a las preguntas o aclaraciones solicitadas por aquellos licitantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Se formulen por escrito y su entrega se realice a más tardar el día **08 de mayo de 2024 hasta las 11:00 horas**.
- Adjuten a sus preguntas y planteamientos **copia del recibo oficial del pago de las bases**.
- Las aclaraciones o preguntas a las bases y sus anexos, deberán estar referenciadas con el rubro a que correspondan a las mismas y sus anexos.

De no cumplirse lo antes señalado, y de aquellas preguntas o planteamientos que no se presenten en tiempo y forma, no serán admitidas por el Comité.

V.5 En la Junta de aclaraciones se dará respuesta a las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación formulen y versen previamente los interesados, no se admitirán nuevas preguntas, salvo que la Convocante considere que éstas se relacionan con aclaraciones a las respuestas emitidas o que son sustanciales para que los participantes puedan presentar sus ofertas, quedando de manifiesto para tales efectos en el acta respectiva.

V.6 De conformidad con el artículo 77 del Reglamento, las respuestas a las preguntas formuladas por los participantes serán consideradas parte integrante de las bases de la licitación, y en consecuencia de observación obligatoria para todos los licitantes en la presentación de sus propuestas, siendo que las respuestas y aclaraciones podrán derivar incluso en modificaciones a los aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases y sus anexos, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, por lo que estas, no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de los bienes o servicios materia de la convocatoria, ni en la adición de otros distintos.

V.7 La asistencia de los licitantes a la Junta de Aclaraciones es voluntaria; su inasistencia será de su estricta responsabilidad, sin embargo, quedará a disposición de aquellos que no asistan, copia del acta respectiva en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, ubicadas en calle Álvaro Obregón N°100, segundo nivel (Edificio del Centro de Gobierno), zona Centro de Irapuato, Guanajuato. De no acudir los interesados, ni solicitar la correspondiente copia del acta, de cualquier manera, se considerará que se han hecho sabedores de los acuerdos correspondientes para todos los efectos legales a que haya lugar. En virtud de lo anterior, la falta de firma de alguno de los licitantes en el acta que para tal efecto se levante con motivo de la junta de aclaraciones, no afectará la validez de la misma.

VI. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

VI.1 Las propuestas deberán ser entregadas personalmente por los licitantes o sus representantes, debiendo acreditar su personalidad en los términos establecidos en la presente fracción, para ello, deberán apersonarse en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor ubicada Edificio Centro de Gobierno 3er. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. (cabe señalar que, atendiendo a la disponibilidad de los espacios físicos, todo cambio de sede se indicará en el lugar y fecha señalado a los asistentes a cada acto, sin que para ello medie notificación alguna) **el día 17 de mayo del 2024 a partir de las 9:00 horas y hasta las 10:00 horas**. Después de las **10:00 horas** la convocante no aceptará las propuestas de otros licitantes, aun y cuando el acto de presentación y apertura de ofertas no haya dado inicio, aquellos licitantes que se encuentren en este supuesto podrán permanecer en el acto, sin tener participación alguna en el mismo.

Los licitantes o sus representantes al registro del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, y a la entrega de su propuesta se identificarán y proporcionarán la siguiente documental:

- Del licitante o su(s) representante(s) legal(s), **copia simple de:**
 - La identificación oficial vigente del licitante tratándose de personas físicas.
 - La identificación oficial vigente y del poder notarial tratándose de representantes legales.
- Cualquier persona que el licitante designe para la entrega de su propuesta y su asistencia al acto, mediante carta elaborada en hoja membretada, firmada por quien otorga la representación (licitante o su representante legal) y quien la recibe, para lo cual deberá anexar a dicha carta:
 - De quien entrega la representación: **copia simple** de la identificación oficial del licitante o su representante legal, así como la **copia simple** del poder notarial de este último cuando aplique.
 - De quien recibe la representación: **copia simple** de la identificación oficial.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

En este acto los licitantes o sus representantes, sin ser obligación, podrán estar presentes o no durante el desarrollo del mismo una vez que entreguen su propuesta, siendo de su conocimiento que, en caso de existir alguna duda respecto a la información presentada para efectos cuantitativos, queda a juicio del Comité validarla conforme a la normativa aplicable, las bases y sus anexos, respecto de la condición que estas guarden para ser aceptas o desechadas, sin que ello invalide el acto y sus efectos correspondientes.

La documentación que presenten los licitantes o sus representantes en los términos de esta fracción para la entrega de sus propuestas, no forma parte integral de la misma, teniendo por objeto únicamente controlar, verificar, registrar y recepcionar las propuestas, por lo que la información recibida no será motivo de evaluación cuantitativa en el presente procedimiento de licitación.

La entrega de la documentación que se indica en esta fracción para el registro y participación en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, es independiente y no forma parte de aquella otra similar o igual solicitada en las presentes bases y que formen parte de la propuesta en sus aspectos técnicos, legales, fiscales o económicos.

VI.2 El Comité para el procedimiento de presentación y apertura de ofertas, se apegará a lo señalado en el artículo 82 del Reglamento y de aplicación supletoria el artículo 70 fracciones V a XI de la Ley.

En este acto la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis cualitativo de su contenido, este último se llevará a cabo durante el proceso de evaluación detallada de las ofertas.

VI.3 El acto se iniciará con la apertura a las ofertas técnicas y se desearán las que hubieren omitido alguno de los requisitos de fondo establecidos en las bases de la licitación. De aquellas propuestas técnicas desechadas por el Comité, ya no se abrirá la oferta económica, quedando a disposición del Comité hasta en tanto se emita el fallo respectivo, una vez emitido, el interesado podrá recoger su propuesta en los términos del artículo 82 del reglamento y de aplicación supletoria el 70 de la Ley.

La apertura de las ofertas económicas de los licitantes cuyas ofertas técnicas fueren aceptadas, se llevará a cabo en el mismo acto, siempre y cuando existan como mínimo tres propuestas a evaluar por cada una de las partidas licitadas, en casi contrario se omitirá dar lectura a aquellas que no cumplan con esa condición.

Concluida la apertura de las ofertas económicas, el Comité deseará aquellas que hubieren omitido alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación.

VI.4 Será causal de desechamiento de la propuesta o de las partidas ofertadas en lo individual, si en el acto de presentación y apertura de ofertas:

VI.4.1 No cumplen con alguno de los requisitos establecidos en las bases, anexos y junta de aclaraciones los cuales puedan someterse a su cuantificación.

VI.4.2 En caso de no presentar propuesta técnica y/o económica para cada una de las partidas en las que participa, en los términos de las presentes bases.

VI.5 Las ofertas técnicas y económicas presentadas deberán ser firmadas por cuando menos dos de los licitantes, así como por los servidores públicos asistentes al acto.

VI.6 Se levantará acta circunstanciada del acto, la cual firmarán los asistentes, a quienes se les proporcionará copia de la misma. La falta de firma de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta.

VI.7 La presentación de la oferta, significa que el(los) licitante(s) acepta(n) plenamente los requisitos y condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las disposiciones del Reglamento, de la Le y su Reglamento.

VII. CRITERIOS Y FORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

VII.1 La(s) Dependencia(s) requirente(s) de los bienes y/o servicios elaborará(n) una tabla comparativa relativa a los aspectos técnicos específicos solicitados, indicando en ella cuáles ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación, mediante el **método binario**, señalando un cumple/no cumple, explicando las razones o motivos por los cuales no cumple.

La evaluación que se realice sobre las propuestas técnicas, debe ser con base en los requisitos mínimos solicitados para cada partida, sin embargo, la Convocante deberá asegurarse en todo momento la obtención de las mejores condiciones disponibles

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

en cuanto a calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el cumplimiento de los proyectos u objetivos de las áreas requerentes, tomando en cuenta que las ofertas presentadas y admitidas de los bienes o servicios en firme, representan la oportunidad de ser evaluadas y analizadas de forma más amplia y contundente.

VII.2 La Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Convocante, elaborará una tabla comparativa de precios que servirá como fundamento para el fallo, en la cual se hará un análisis de las ofertas económicas en coordinación con las áreas correspondientes del punto anterior, considerando para ello lo establecido en su respectiva investigación de mercado e identificando en su caso los precios convenientes y los no aceptables conforme al Reglamento.

De conformidad con el último párrafo del artículo 88 del reglamento y su correlativo 76 de la Ley, las ofertas que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser descalificadas por el Comité, cuando así se justifique legal y técnicamente.

VII.3 Para determinar el Precio Conveniente señalado en el artículo 2 fracción XXIII del Reglamento, el porcentaje que deberá restarse al promedio de los precios preponderantes que resulten de las ofertas aceptadas técnicamente en la licitación, será el **40% (cuarenta por ciento)**, siguiendo para ello lo estipulado en el artículo 63 del Reglamento.

VII.4 Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, ni las ofertas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, por lo que no se aceptarán modificaciones en las cotizaciones presentadas en el acto de apertura de ofertas, aun cuando sean errores involuntarios.

VII.5 Con objeto de facilitar el examen, evaluación, comparación de ofertas o aclarar cualquier duda que tenga relación directa respecto de las propuestas presentadas por los licitantes, el Comité o el Secretario Técnico, en su caso, podrán solicitar previo al fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases ni modifique el precio ofertado, de conformidad con los artículos 87 del Reglamento y el artículo 75 de Ley correlativo.

VII.6 Una vez efectuada la evaluación de las ofertas; el Comité formulará el fallo de adjudicación, a favor del licitante o licitantes que a su juicio hayan presentado la o las ofertas de la o las partidas licitadas, y que reúnan los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, siempre que no se trate de un precio no aceptable.

VII.7 El Ayuntamiento de Irapuato, Guanajuato por conducto del Comité podrá cuando lo considere conveniente, evaluar las capacidades legales, administrativas, técnicas, financieras u otras de los licitantes, ya sea solicitando información necesaria y/o efectuando visitas de evaluación en las oficinas e instalaciones de cada licitante.

Los licitantes participantes tendrán la obligación de otorgar las facilidades de ser el caso, al personal que designe el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato, para realizar la evaluación a que se refiere el párrafo anterior. De no cumplirse lo anterior, será descalificado el licitante.

VIII. DE LAS DESCALIFICACIONES Y DESECHAMIENTO DE OFERTAS/PROPUESTAS.

VIII.1 Será motivo de descalificación de las propuestas:

- a) No cumplir con todos los requisitos y condiciones de las presentes Bases, sus anexos y la junta de aclaraciones.
- b) Si se comprueba que algún licitante haya acordado con otro u otros los precios de los servicios ofertados en la presente licitación; o si a consecuencia de cualquier tipo de práctica comercial, incurre en prácticas desleales para con la convocante.
- c) Cuando se detecte la presentación de algún documento apócrifo o alterado dentro de sus propuestas.
- d) Cuando se advierta que la participación de algún licitante ocurra en condiciones que impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados.
- e) Cuando se determine que el licitante participante no cuenta con la capacidad técnica, legal y financiera para cumplir los compromisos adquiridos en la presente licitación.
- f) Cuando de manera fundada y motivada, se advierta del conocimiento de irregularidades graves de índole legal, fiscal y/o económica entre otras, por parte de los licitantes, afectando la solvencia de la propuesta.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

- g) Cuando la propuesta se presente de manera dolosa o de mala fe o cuando el Comité determine la existencia de alguna irregularidad.
- h) Por la presentación de más de una propuesta técnica (incluso en características) o económica para una misma partida, dejando a discreción la elección de la misma: en este caso, solo se descalificará la partida para la cual oferte en esos términos.
- i) Si oferta mayores o menores cantidades a las solicitadas de acuerdo a los Anexos que conforman las bases de la licitación, solo se descalificará la partida para la cual oferte en esos términos.
- j) No ofertar todos los componentes que integran una sola partida, cuando esta contemple varios conceptos, o se trate de un módulo, kit, juego, entre otros componentes que la integren.
- k) Se presente información falsa sin que de esta se pueda comprobar su veracidad.
- l) Si la propuesta no se presenta firmada de manera autógrafa en original donde así se solicite, por el representante legal.
- m) Cuando se compruebe que los licitantes mantienen comunicación con los integrantes del Comité, a excepción del personal administrativo que necesite solventar sus peticiones o trámites en esa materia por facultad de sus funciones, para lo cual deberán llevarse a cabo por correo electrónico o por escrito en la vía oficial.
- n) Cuando se susciten actos de ejercicio de violencia entre los propios licitantes en cualquiera de los eventos del procedimiento de licitación o en contra de cualquiera de los integrantes del Comité o del personal del Municipio de Irapuato, Guanajuato.
- o) Cuando realizada la evaluación sobre las propuestas técnicas, con base en los requisitos mínimos solicitados para cada partida, no aseguren con la información presentada por los licitantes, la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el cumplimiento de los proyectos u objetivos de las áreas requirentes de la convocante.

VIII.2 La inobservancia por parte de los licitantes respecto a condiciones establecidas por la convocatoria, las bases, sus anexos y junta de aclaraciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las ofertas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, o de cualquier otro requisito de forma cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las ofertas, no será motivo para desecharlas.

IX. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTA.

IX.1 Se declarará desierta la licitación o partida(s) en los siguientes casos:

- a) Si no adquieren las bases cuando menos tres licitantes, situación que se actualizará, en el acto de presentación y apertura de ofertas, al no encontrarse por lo menos tres licitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

En el caso de las licitaciones que contengan dos o más partidas, en cada una de estas tendrán de igual manera que ofertar mínimo tres licitantes para cada partida, en caso contrario se declararán desiertas las partidas que no cuenten con este requisito;
- b) Si ninguna de las ofertas evaluadas por el Comité reúna los requisitos de las bases de la licitación, o cuando se acredite de manera fehaciente que los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados resulten precios no aceptables, y;
- c) Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés de manera técnica y jurídica.

IX.2 Si realizada la segunda convocatoria se declara desierta la licitación o partida, el Comité podrá adjudicar directamente el contrato, previa solicitud del área técnica en calidad de área solicitante justificando dicho acto.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

IX.3 De ser el caso en que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité podrá llevar a cabo el procedimiento respectivo en las que no se declararon desiertas.

En las partidas declaradas desiertas, se llevará a cabo el procedimiento de contratación correspondiente de acuerdo a su monto. En caso de declaración de desierta de la presente licitación o partida, en el acta correspondiente se fundamentará y motivará dicha determinación.

X. DEL FALLO.

X.1 El fallo tendrá verificativo en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor ubicada Edificio Centro de Gobierno 3er. Nivel, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato (cabe señalar que, atendiendo a la disponibilidad de los espacios físicos, todo cambio de sede se indicará en el lugar y fecha señalado a los asistentes a cada acto, sin que para ello medie notificación alguna) el día **23 de mayo del 2024 a las 13:00 horas.**

X.2 El fallo de la licitación se dará a conocer por el Comité en el evento programado para tal efecto; la asistencia al evento es voluntaria, al que podrán asistir los licitantes que hubieran participado en el acto de presentación y apertura de ofertas. Se dejará constancia mediante el levantamiento de acta circunstanciada, que firmarán los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta.

X.3 En el fallo se hará constar el análisis de las ofertas admitidas y se hará mención de aquellas que fueron descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación.

X.4 De aplicación supletoria, una vez agotados los criterios de desempate previstos por los artículos 35 y 76, segundo párrafo, de la Ley, y Artículo 92 del Reglamento de la Ley, 42 y 88 segundo párrafo del Reglamento, si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas o posturas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador a través del método de insaculación que celebre la convocante en la junta del fallo, mismo que consiste en la participación de un boleto por cada oferta o postura que resulte empatada, depositadas en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante favorecido.

Para el sorteo referido se requerirá la presencia de los oferentes empatados y el representante de la Contraloría, asentándose en el acta de fallo tales circunstancias, sin que la inasistencia o la falta de firma de los mismos invaliden el acto.

X.5 Los licitantes que no asistan a dicho acto, quedarán notificados del fallo correspondiente a través de la publicación del acta respectiva en la página oficial del Municipio, y se les enviará por correo electrónico, el cual será aquel que obre en los expedientes del procedimiento. De igual forma quedará a disposición de los licitantes que no asistan, copia del acta respectiva en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, ubicadas en Edificio Centro de Gobierno 2do. Piso, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato. De no consultar la publicación o solicitar la correspondiente copia del acta a su costa, se considerará que se han hecho sabedores de los acuerdos correspondientes para todos los efectos legales a que haya lugar.

XI. DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

XI.1 El o los licitantes adjudicados otorgarán a la firma del contrato garantía de cumplimiento, en los siguientes porcentajes sobre el importe o monto total del contrato adjudicado antes de IVA a favor de la Tesorería del Municipio de Irapuato, Guanajuato:

| Porcentaje de Garantía (1) | Monto del contrato | |
|-------------------------------|--------------------|----------------|
| | De: | Hasta: |
| 12% | \$0.01 | \$1,000,000.00 |
| 30% | \$1,000,000.01 | \$3,000,000.00 |
| 40% | \$3,000,000.01 | En adelante |

(1) Sobre el importe contratado antes de impuestos.

Para efectos de lo anterior, dicha garantía se presentará de la siguiente manera a la firma del contrato:

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

| Forma de Garantía de cumplimiento | Valor del contrato antes de IVA: \$0.01 a \$500,000.00 | Valor del contrato antes de IVA: \$500,000.01 a \$2,500,000.00 | Valor del contrato antes de IVA: \$2,500,000.01 en adelante |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Pagaré | 100% | 50% (1) | No aplica |
| Cheque cruzado | 100% | 50% (2) | 50% (3) |
| Cheque certificado | 100% | 50% y/o 100% (2) | 50% y/o 100% (4) |
| Cheque de caja | 100% | 50% y/o 100% (2) | 50% y/o 100% (4) |
| Fianza | 100% | 50% y/o 100% (2) | 50% y/o 100% (4) |

**Opción (1): Solo podrá utilizarse combinada con cualquiera de las opciones: (2)
Opción (3): Solo podrá utilizarse combinada con cualquiera de las opciones: (4)**

XI.1.1. En caso de Fianza, deberá contener la siguiente redacción:

- a) Para garantizar por parte de la (persona física o moral) ----- S.A. de C.V., con domicilio en ----- y RFC -----, el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en el contrato ----- de fecha ----- del 2024 suscrito entre el **Municipio de Irapuato, Guanajuato** y la afianzada, por lo que en caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas por parte del afianzado, aunque dicho incumplimiento sea parcial, **la Tesorería del Municipio de Irapuato, Guanajuato**, hará exigible la presente fianza en su monto total.
- b) Que la presente fianza se expide de conformidad con el clausulado del contrato que se elabora para formalizar la compra venta/prestación de servicios derivada de la adjudicación que se hace al licitante ----- ganador en la licitación Núm...
- c) Que esta fianza permanecerá en vigor desde su otorgamiento hasta que la materia del contrato afianzado, haya sido cumplido en su totalidad y a entera satisfacción, así como de cualquier responsabilidad que resultare a cargo del fiado.
- d) Que la fianza garantizará, multas administrativas y sanciones por desfasamiento en la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios que garantiza la presente, así como los accesorios a que se refiere el Artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- e) En el caso de que se prorrogue el plazo establecido para el cumplimiento del objeto del contrato amparado o exista espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con la prórroga o espera otorgada.
- f) La presente fianza sólo podrá cancelarse cuando el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones que se derivan del contrato que se cita y mediante oficio del beneficiario o la devolución del original de la fianza.
- g) En el caso de que se solicite o exija la presente fianza. La institución Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido por los Artículos 178, 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; sin embargo, se obliga la Institución Afianzadora, a liquidar al beneficiario dentro de los 30 días naturales siguientes al requerimiento de pago, el importe de los conceptos garantizados, independientemente de las reclamaciones que la Afianzadora haga a su Fiado y de las inconformidades a que se refiere la fracción IV del Artículo 282 de la Ley de Instituciones en cita, siempre y cuando dicho requerimiento se encuentre debidamente fundado y motivado y para el caso de que no sea así, previamente a la impugnación del mismo, deberá agotarse un procedimiento de conciliación entre la afianzadora y el beneficiario de la garantía.

XI.1.2 Se exceptúa del otorgamiento de dichas garantías de cumplimiento, siempre y cuando el(los) licitante(s) adjudicado(s) suministre(n) en forma inmediata la totalidad de los bienes o servicios a la firma del contrato o dentro de los cinco días hábiles posteriores a la formalización del mismo.

XI.1.3 Si el licitante adjudicado no presenta las garantías solicitadas a la firma del contrato, el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato, podrá adjudicar el mismo a aquel licitante que reúna las condiciones previstas en las presentes Bases, sus anexos y la junta de aclaraciones, cuya propuesta a juicio del Comité resulte más conveniente, estableciéndose una nueva fecha para firma de contrato de conformidad con el Reglamento.

XI.1.4 Las garantías presentadas estarán vigentes durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte la resolución definitiva por la autoridad competente o hasta que se emita el oficio de conformidad de la Dependencia requirente.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

XII. DEL CONTRATO

XII.1 El licitante adjudicado, deberá presentar ante la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato:

- a) Tratándose de Persona moral o física, impresión de la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT en sentido positivo con fundamento en el Código Fiscal de la Federación, Artículo 32-D, Resolución Miscelánea Fiscal, la cual deberá presentarse con fecha de emisión por el SAT a partir de la fecha del fallo.
- b) La opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, emitida por el IMSS la cual deberá presentar con fecha de emisión por el IMSS a partir de la fecha del fallo, en caso de no tener trabajadores inscritos deberá presentar mediante escrito libre la manifestación al respecto bajo protesta de decir verdad.

XII.2 Para la formalización del contrato el licitante adjudicado deberá presentarse a la firma de este, el día **30 de mayo de 2024** en un horario de 09:00 a 14:00 horas en la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato, por conducto de su representante legal o persona con capacidad jurídica suficiente.

XII.3 Para la formalización y cumplimiento del (los) contrato(s) que se adjudiquen como resultado del presente procedimiento, se deberá observar lo señalado en el artículo 129 del Reglamento y su correlativo 97 de la Ley.

XIII. DEL PRECIO Y CONDICIONES DE PAGO

XIII.1 Los precios serán fijos y firmes a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas hasta la entrega total de los bienes y/o prestación de los servicios ofertados, independientemente de las modificaciones que pudieran sufrir como consecuencia de fluctuaciones inflacionarias y/o cambiarias, e invariablemente en moneda nacional.

XIII.2 El Licitante adjudicado deberá presentar en la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, ubicada en Edificio del Centro de Gobierno 2do. Piso, en Av. Álvaro Obregón N°100, Zona Centro de Irapuato, Guanajuato, Teléfono 462 606 9999 ext. 1601 y 1606 de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles, para su revisión y posterior trámite de pago, la siguiente documentación:

- a) Comprobante Fiscal Digital (CFDI) original con acuse de recibido en ésta o en la documentación original que venga anexa a la misma, el comprobante debe cumplir con los requisitos fiscales correspondientes conforme al Código Fiscal de la Federación y de más normativa vinculatoria aplicable a los mismos, detallando la descripción de los bienes, marca y modelo en los términos ofertados y adjudicados en cantidad, precios unitarios y totales de cada concepto. La cantidad de comprobantes fiscales será aquella que para efectos administrativos y/o presupuestales a la fecha de pago, le requiera el área solicitante de los bienes al licitante adjudicado, mismos que en su conjunto deberán amparar la totalidad en cantidad e importe de los bienes adjudicados.
- b) El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que se presente a pago y la documental anexa a la misma donde se manifieste la entrega de los bienes y/o servicios deben contener información idéntica entre los mismos.
- c) El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) deberá ser enviado en formato PDF y xml. A los correos maria.lopez@irapuato.gob.mx / facturas.almacen@irapuato.gob.mx, además deberá entregarse físicamente el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) enviado.
- d) Orden de compra y/o contrato.

XIII.3 El plazo de pago correrá a partir de que el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) se presente para éste trámite, anexando notas de remisión, facturas, actas de entrega – recepción y cualquier otro documento donde se manifieste la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios ante las instancias correspondientes, en los lugares señalados para tal fin, debiendo presentar invariablemente para el pago, la manifestación expresa de quien recibe en el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y/o en los documentos anexos: "recibido de conformidad", plasmándose autógrafamente firma, nombre y cargo de la persona que recibe, así como el sello y fecha de recepción.

Para el caso de que la entrega recepción de los bienes se soporte mediante acta, la fecha de recibido será la que presente la misma. Si el acta presenta varias fechas se considerará para efectos del cumplimiento del contrato la más reciente, independientemente de que esta se plasme autógrafamente o de cualquier otra forma.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

XIII.4 En todos los casos el(los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) prever que el documento mediante el cual se entreguen físicamente los bienes y/o presten los servicios, así como Comprobante Fiscal Digital (CFDI) para su pago, deben contener la marca y modelo de los bienes como fueron adjudicados y contratados, de acuerdo a las propuestas ganadoras, siempre y cuando estas hubiesen contenido este requisito, la falta de esta información será motivo de no continuar con el trámite de pago y será a costa del proveedor.

XIII.5 El pago de la(s) partida(s) adjudicada(s) se realizará de la siguiente manera: A entera satisfacción de las áreas requerientes o solicitantes, previa entrega de la documentación necesaria para realizar el trámite de pago, de la siguiente manera:

| Anexo | Partida | Forma de pago: |
|-------|---------|--|
| I.a | 1 | Los pagos se realizarán de manera mensual a mes vencido, a entera satisfacción de la Dirección de Servicios Generales, previa entrega de documentación correspondiente y carta de entera satisfacción para realizar su trámite. Previo a lo anterior, la Dirección de Servicios Generales deberá verificar y supervisar la "Cédula de Evaluación" para estar en condiciones de emitir la carta de entera satisfacción. |
| I.b | 1 y 2 | Los pagos se realizarán de manera mensual a mes vencido, a entera satisfacción de la Dirección de Servicios Generales, previa entrega de documentación correspondiente y carta de entera satisfacción para realizar su trámite. |
| I.c | 1 | Los pagos se realizarán de manera mensual a mes vencido, a entera satisfacción de la Dirección de Servicios Generales, previa entrega de documentación correspondiente y carta de entera satisfacción para realizar su trámite. Previo a lo anterior, la Dirección de Servicios Generales deberá verificar y supervisar la "Cédula de Evaluación" para estar en condiciones de emitir la carta de entera satisfacción. |
| I.d | 1 | Pago en una sola exhibición posterior a la entrega a entera satisfacción de la Dependencia y entrega de la documentación necesaria para realizar su trámite. |

Lo anterior a partir de la fecha de recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) para su pago, siempre y cuando no se apliquen las sanciones señaladas en la **fracción XV** de las presentes bases, y los bienes adquiridos y/o servicios contratados se hayan realizado a entera satisfacción de la Convocante a través de la instancia o persona que ésta designe.

XIII.6 No se otorgarán anticipos.

XIII.7 El licitante adjudicado se obliga a aceptar las modificaciones en los términos del artículo 141 del Reglamento y su correlativo 109 de la Ley.

XIII.8 En el supuesto que la licitante cometa alguna de las infracciones establecidas en la normativa aplicable, el pago se efectuará una vez que se concluya con los procedimientos y aplicación de sanciones respectivas.

XIV. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

XIV.1 La ejecución del o los contratos adjudicados en el presente procedimiento, solamente podrán suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite temporalmente el cumplimiento de los mismos.

XIV.2 El Comité de Adquisiciones y/o la Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios podrán gestionar las modificaciones de los contratos que hayan adjudicado por incremento en la cantidad de los productos o servicios a adquirir o arrendar al mismo precio, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate, previa solicitud del área solicitante.

XIV.3 Serán causas de terminación anticipada del contrato aquellas señaladas en el Artículo 148 del Reglamento y su correlativo artículo 116 de la Ley.

XIV.4 Procederá la rescisión del contrato sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Irapuato, Guanajuato a través del Comité cuando el proveedor lleve a cabo un incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en el mismo, el procedimiento para ejecutar la rescisión será el establecido en los artículos 150 del Reglamento y su correlativo 118 de la Ley, así como aquellos vinculatorios.

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

XV. DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

XV.1 Por el retraso en el cumplimiento de la entrega y/o prestación del servicio, el licitante adjudicado queda obligado a pagar como penalización la cantidad del 1% semana o fracción sobre el valor de los bienes o servicios no suministrados o prestados en el plazo de entrega, sin incluir el I.V.A. La penalización se calculará a partir del día natural siguiente a la fecha señalada en la orden de compra, pedido y/o contrato para la entrega o prestación según se haya estipulado, y a entera satisfacción del área solicitante.

XV.2 La cantidad que resulte, será calculada y deducida del pago que se le adeude al licitante adjudicado, o en su defecto se hará efectiva mediante el cobro de las garantías otorgadas.

XV.3 Se aplicarán en lo conducente, acorde a lo dispuesto en el Reglamento artículos del 157 al 167 y a los artículos del 125 al 133 de la Ley.

XVI. DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS.

Los bienes y/o servicios ofertados deben cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas solicitadas en los **Anexo(s) I.a, I.b, I.c y I.d** así como en los demás requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos, asegurando en todo momento la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el cumplimiento de los proyectos u objetivos de las áreas requirentes de la convocante.

La descripción general y detallada de los bienes y/o servicios solicitados se encuentra en los **Anexo(s) I.a, I.b, I.c y I.d** de las Bases, así como lo relativo a otros requisitos y/o condiciones en los **Anexo(s) II.a, II.b, II.c y II.d**.

Importante: las características solicitadas son mínimas, excepto donde se señalan rangos, tolerancias y máximos establecidos. Donde se señalen rangos y/o tolerancias, se deberá ofertar con las medidas o dimensiones precisas del bien o servicio con el que participa.

XVII. DE LOS LUGARES, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA.

XVII.1 LUGAR, FECHA Y/O PERIODO DE ENTREGA:

| Anexo | Partida | Lugar de entrega: | Fecha y/o periodo de entrega: |
|-------|---------|--|---|
| I.a | 1 | Conforme al Anexo A, adjunto a las presentes bases | Del 01 de julio 2024 al 31 de mayo 2025 |
| I.b | 1 y 2 | En las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, conforme asigne la Dirección de Servicios Generales | Del 01 de julio 2024 al 31 de mayo 2025 |
| I.c | 1 | Conforme al Anexo C, adjunto a las presentes bases | Del 01 de julio 2024 al 31 de mayo 2025 |
| I.d | 1 | Dirección de Infraestructura Informática, ubicada en Calle Hidalgo #77, Zona Centro, Irapuato, Gto. | 40 días posteriores a la firma del contrato |

XVII.2 Rechazo y devoluciones.

En caso de detectar incumplimiento en las especificaciones establecidas en el pedido u orden de compra, se procederá de la siguiente manera:

- Al momento de la entrega o instalación de los bienes o proporcionar los servicios, en los lugares señalados en las presentes bases, se procederá a su rechazo, si no cumple con las características técnicas solicitadas y adjudicadas.
- Durante el periodo de garantía, la Convocante hará efectiva la misma, cuando se identifiquen vicios ocultos o defectos de fabricación según sea el caso dentro del periodo de garantía de acuerdo a lo requerido en las presentes bases, obligándose el proveedor a reparar el bien o proporcionar el servicio de forma óptima a satisfacción del Municipio o quien este designe. Si realizada la reparación o el otorgamiento de los servicios por el proveedor no cumple

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| GOBIERNO DE IRAPUATO | COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. | |
| | BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LPN-01/2024 Primera Convocatoria |
| Objeto: | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, LIMPIEZA E IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DE MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO. | |

satisfactoriamente, conforme a las especificaciones solicitadas, con base en la validación de recepción a entera conformidad que emita el área solicitante, el proveedor ganador debe reponerlo dentro de 10 días naturales, contados a partir de la fecha en que sea notificado. Además, deberá cubrir de ser el caso con todos los gastos, daños y perjuicios que ocasione con motivo de los bienes o servicios que presenten vicios ocultos o defectos de fabricación, o que no cumplan con los requerimientos y especificaciones solicitadas en estas bases.

XVII.3 Transporte. El tipo de transporte será responsabilidad del proveedor, así como el empaque y seguros de los bienes, que se entregarán libre a bordo o puesta a punto en los lugares señalados en las presentes bases, sin ningún cargo adicional por fletes, maniobras de carga, descarga y en su caso instalación o cualquier otro tipo de gasto originado por el transporte de entrega.

Se entiende por descarga o puesta a punto la entrega de los bienes acomodados dentro del lugar destino o instalados en los lugares señalados en las presentes bases.

XVII.4 Aseguramiento de bienes en traslado, tránsito o proceso de instalación. Independientemente del proceso en que se encuentre la entrega recepción y/o puesta a punto de los bienes adjudicados, el costo de su aseguramiento y/o reposición correrán a cargo del licitante adjudicado, en tanto no exista la evidencia de haberse recibido por la Convocante y/o a quien esta designe. Esta circunstancia aplica para incluso en caso fortuito o fuerza mayor en tanto no estén recibidos a entera satisfacción los bienes por la Convocante.

XVII.5 Daños a terceros y resguardo de los bienes. En tanto no estén recibidos a entera satisfacción los bienes de ser el caso, por la Convocante, los daños y/o perjuicios que el licitante ocasione a terceros en su traslado, instalación o resguardo correrán a su cuenta en su totalidad.

XVIII. OTRAS CONDICIONES GENERALES.

XVIII.1 El licitante adjudicado a quien se le otorgue el contrato respectivo, asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar los bienes o servicios a la convocante, infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas, propiedad industrial o derechos de autor.

XVIII.2 Esta licitación se ajustará en su adjudicación al techo presupuestal disponible, con relación a los precios ofertados.

XVIII.3 Durante el proceso de convocatoria, entrega de las bases, junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de ofertas y fallo, los acuerdos y disposiciones que dicte el Comité serán inapelables.

XVIII.4 Los anexos y documentos adjuntos que se citan en estas bases forman parte de las mismas.

XVIII.5 Las presentes bases y los actos derivados del procedimiento de licitación pública tienen su fundamento en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3, 13, 49, del 50 al 53, 55 fracción I inciso a), 56, del 66 al 70, 72, del 75 al 91, del 127 al 131, 134, 135, 136, del 138 al 142 y del 144 al 150 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, Guanajuato y sus correlativos 57, 58, 59, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 77, 78, 79, 95, 96, 97, 98, 99, 108, 109 y del 114 al 118 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y artículos 72 al 77 de su Reglamento.

XVIII.6 En lo no señalado o previsto en las presentes bases de licitación, se estará a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, y en cuanto no se oponga a lo dispuesto por el mismo, se aplicará supletoriamente, la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ANEXO I.a
LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS

BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios | Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios |
|---------|----------|------------------|----------------------|--|---------|----------|------------------|----------------------|---|
| | | | 1.11 | El prestador de servicios adjudicado deberá nombrar un supervisor general como mínimo para la prestación del servicio de limpieza, el cual realizará visitas periódicas a los edificios donde se presten los servicios, el supervisor general, se encargará de la aplicación de encuestas, atención a reportes de peticiones y anomalías en el servicio. El prestador de servicios adjudicado deberá proporcionar los números telefónicos, de celular o de radiocomunicación del supervisor general a la Oficialía Mayor y a la Dirección de Servicios Generales. | | | | 1.11 | |
| | | | 1.12 | El supervisor general designado por el prestador de servicios adjudicado deberá por lo menos tener una reunión semanal con el Director de Servicios Generales a través de la Coordinación de mantenimiento y conservación y de bienes muebles e inmuebles, con el fin de revisar los trabajos realizados por el personal que preste los servicios de limpieza. | | | | 1.12 | |
| | | | 1.13 | En los centros de trabajo del Municipio de Irapuato, Guanajuato en los cuales se cuente con más de un elemento de servicio de limpieza en un mismo turno, se deberá nombrar a un coordinador de grupo, el cual deberá verificar que los trabajos diarios se desarrollen de acuerdo con lo contratado, para tener una atención inmediata a cualquier problema que se presente. Este coordinador deberá reportarse con el Coordinador de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles, para informar las actividades diarias, así como recibir alguna indicación o solicitud de manera extraordinaria, para lo cual el prestador de servicios adjudicado deberá informar a la Dirección de Servicios Generales, el nombre la persona asignada a dicha función. | | | | 1.13 | |
| | | | 1.14 | El prestador del servicio adjudicado se obliga a instruir a todo su personal que está prohibido tomar cualquier documentación de los centros de trabajo, objetos personales que ahí se encuentren, así como la utilización de teléfonos oficiales, equipo y computadoras, realizando las actividades de limpieza con el debido cuidado, evitando desconectar cables, rociar con agua o productos químicos los contactos eléctricos, etc., en aras de no provocar alguna falla a los equipos, pues de lo contrario el prestador del servicio adjudicado, se hará responsable de los daños ocasionados. | | | | 1.14 | |
| | | | 1.15 | El prestador de servicios adjudicado deberá proporcionar uniformes (2 como mínimo en el primer mes de adjudicado el contrato) y obligar a su personal a que se presenten a desempeñar sus labores de manera puntual, así como expedir gafete de identidad que los acredite como empleados del servicio de limpieza, el cual deberán portar de manera obligatoria dentro de las instalaciones de los centros de trabajo, quedando el prestador de servicios adjudicado como el responsable del mal uso que se le dé a éstas identificaciones, además deberá instruir a su personal a que guarde la debida disciplina y el mayor orden para que mientras se encuentre dentro de los centros de trabajo, mantenga el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con los servidores públicos de esta institución, así como acatar las normas establecidas por el Municipio de Irapuato, Guanajuato. | | | | 1.15 | |
| | | | 1.16 | El prestador de servicios adjudicado estará obligado a la sustitución de elementos que se reporten con conductas agresivas, insubordinación, mal vocabulario y falta de respeto, en forma inmediata cuando así se requiera, así como el cambio del personal de supervisión de este, que presente deficiencias en sus actividades a desarrollar. | | | | 1.16 | |
| | | | 1.17 | El prestador de servicios adjudicado estará obligado a la sustitución de elementos de manera inmediata, que le sean reportados con deficiencias en la prestación del servicio, o bien, por insistencia programada: vacaciones, cursos de capacitación, etc., e inasistencia no programada: permisos, faltas, incapacidades, etc. | | | | 1.17 | |



**ANEXO I.-
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS**

BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios | Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios |
|---------|----------|------------------|----------------------|--|---------|----------|------------------|----------------------|---|
| | | | 1.18 | El Municipio de Irapuato, Guanajuato, por conducto de la Dirección de Servicios Generales, deberá supervisar que el servicio de limpieza se realice de acuerdo con lo estipulado en la presente ficha técnica y en el contrato, y comunicará por escrito al prestador de servicios adjudicado los asuntos que estime pertinentes con relación a su ejecución. | | | | 1.18 | |
| | | | 1.19 | Queda estrictamente prohibido que el personal de limpieza se haga cargo de llaves de oficinas, por lo que serán los servidores públicos de los diferentes centros de trabajo, los responsables de abrir los espacios requeridos para la realización del servicio de limpieza. | | | | 1.19 | |
| | | | 1.20 | Para la aplicación del concepto de lavado de áreas comunes y pasillos, el prestador de servicios adjudicado instruirá a su personal para que haga uso racional del agua para el servicio, por lo que los responsables de la supervisión por parte de la Dirección de Servicios Generales podrán observar en cualquier momento su debido cumplimiento. | | | | 1.20 | |
| | | | 1.21 | El prestador de servicios adjudicado reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los servicios de limpieza, por lo que de igual forma será responsable del pago oportuno de dicho personal. | | | | 1.21 | |
| | | | 1.22 | Los alcances, frecuencias y conceptos considerados en la presente ficha técnica, no serán de aplicación igual en todos los centros de trabajo, ya que éstos se ajustarán según las características y condiciones de cada uno de ellos, además de ser enunciativas más no limitativas. | | | | 1.22 | |
| | | | 1.23 | REQUISITOS DE PERSONAL DE LIMPIEZA: • Escolaridad mínima: Secundaria • Sexo: Indistinto, de acuerdo con las necesidades del servicio • Edad de 20 a 50 años, preferentemente • Contar con Carta de Antecedentes No Penales vigente | | | | 1.23 | |
| | | | 1.24 | CAPACITACIONES Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: • De superación o motivacional (Disciplina y liderazgo) • Herramental. Conocimiento para el uso de señalética relacionada a sus actividades y de la señalética fundamental de los diferentes edificios municipales. | | | | 1.24 | |
| | | | 1.25 | DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: • El personal de limpieza deberá ser puntual en los horarios que se le asigne. • Deberá realizar las actividades de limpieza en las áreas determinadas de manera ordenada. • El personal será cuidadoso al momento de ordenar y limpiar, teniendo especial cuidado en los documentos y herramientas de trabajo. • Deberá contar con el equipo necesario o supervisión en caso de realizar trabajos de limpieza en áreas resingidas. | | | | 1.25 | |
| | | | 1.26 | COMPETENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: • Responsable • Atento y amable. • Contar con buenas condiciones de salud. • Capacidad de trabajo en equipo. | | | | 1.26 | |
| | | | 1.27 | VESTIMENTA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: • Mandil con logotipo de la empresa en un área visible. • Gafete de identificación que acredite ser trabajador de la empresa. | | | | 1.27 | |
| | | | 1.28 | EL PERSONAL DEBERÁ: • Estar asegurado y contará con las prestaciones que marque la ley. • En caso de inasistencia del personal será cubierto inmediatamente. • No contar con antecedentes penales. • Perfil bajo estrictos estándares de reclutamiento éticos morales. • Contar con capacitación constante en: elaboración y llenado de formas y formatos necesarios para el desempeño de sus funciones. • Tener buena imagen. • Contar con capacitación en Primeros auxilios. • Supervisión periódica. | | | | 1.28 | |

ANEXO I.a
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

| BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS | | | | BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS | | | | | |
|--------------------------------|----------|------------------|----------------------|--|---------|----------|------------------|----------------------|---|
| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios | Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios |
| | | | 1.29 | Se deberá cumplir con lo solicitado en la tabla anexa de frecuencia de las actividades de limpieza. (Anexo A). | | | | 1.29 | |

Lugar y fecha.

 Nombre firma y cargo del representante legal (solo última hoja, en la demás firmar al margen o calce)

(Handwritten signatures and marks in blue ink)

ANEXO II.a

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
Cartas, garantías, certificaciones, manifestaciones y demás documental

| Anexo Técnico | Partida | Descripción de los bienes y/o servicios | Fichas técnicas | Garantías | Certificaciones y otras manifestaciones | Stock refacciones |
|---------------|---------|--|---|---|--|-------------------|
| I.a | 1 | Servicio de limpieza para diferentes dependencias municipales con 35 elementos | 1.- Currículum actualizado de la empresa, incluyendo recursos técnicos, humanos y/o equipos con los que cuenta. | <p>1.- Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por la persona con capacidad jurídica suficiente en la que manifieste, que de resultar adjudicado, su representado será el responsable absoluto del personal que contratara para prestar el servicio, a fin de cumplir con el objeto del contrato que en su caso se celebre, obligándose al pago de su salario, prestaciones y obligaciones de carácter laboral y de asistencia social, como lo es la afiliación y pago de cuotas ante el IMSS, INFONAVIT y AFORE, así como cualquier otra derivada de su relación individual de trabajo, liberando al Municipio de Irapuato, Guanajuato, de cualquier responsabilidad derivada de conflictos o controversias, de carácter civil, laboral, penal o de cualquier otra índole que se llegara a presentar con motivo del cumplimiento del objeto para el que se contrata.</p> <p>2.- Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por la persona con capacidad jurídica suficiente en la que manifieste, que de resultar adjudicado, el personal de limpieza que prestará dicho servicio, cuenta con capacitación y los conocimientos necesarios para el desarrollo del servicio de limpieza.</p> <p>3.- Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por la persona con capacidad jurídica suficiente en la que manifieste, que de resultar adjudicado, el personal de limpieza prestará el servicio en los términos del ANEXO A-Especificaciones del servicio de limpieza.</p> <p>4.- Carta compromiso firmada por el representante legal o por persona con capacidad jurídica suficiente, donde el prestador de servicios participante se comprometa a cubrir las insidencias del personal de limpieza en los términos solicitados.</p> | <p>1.- Dos cartas de recomendación de sus principales clientes en hoja membretada de quien recomienda donde se señale lo siguiente: nombre completo, dirección, teléfono y persona de contacto; pidiendo el municipio de Irapuato verificar la veracidad de la información de este punto, por lo que en caso de falsedad, se desechará automáticamente la propuesta que se encuentra en el supuesto.</p> | No aplica |

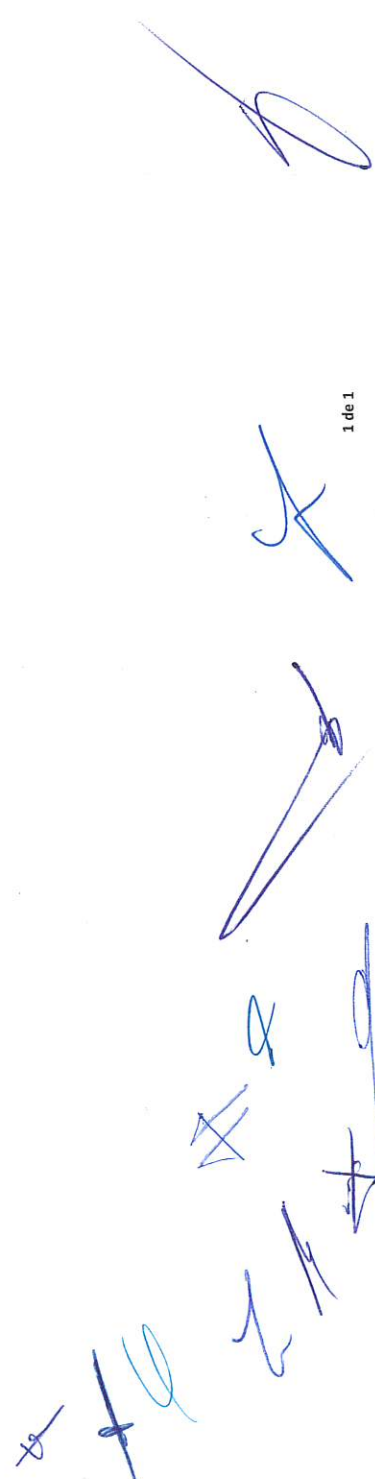
ANEXO III.a
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
PROPUESTA ECONÓMICA

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción de los bienes y/o servicios | No. de personal de limpieza | Turno/Jornada | Días | Precio Unitario Mensual por Elemento antes de IVA | IVA | Precio Unitario Neto Mensual por Elemento | Precio Unitario Neto Mensual por el total de Elementos | Importe Total Neto por el periodo del 01 de julio de 2024 al 31 de mayo de 2025 (11 meses) |
|---------|----------|------------------|--|-----------------------------|--|---|---|-----------------------|---|--|--|
| 1 | 1 | Servicio | Limpieza para diferentes dependencias municipales con 35 elementos | 19 6 6 3 1 | Horario de 7:00 a 15:00 horas Horario de 6:00 a 14:00 horas Horario de 8:00 a 16:00 horas Horario de 11:00 a 19:00 horas Horario de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas y sábado de 7:00 a 14:00 horas | De lunes a viernes De lunes a viernes De lunes a viernes De lunes a Viernes De lunes a sábado | \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - | - - - - - | \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - | \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - | \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - |

Importe Total Neto para esta partida y anexo: \$ -

Lugar y fecha de expedición:

Nombre, firma y cargo representante legal (solo última hoja, en las demás firmar al calce o margen)



ANEXO A

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

| DEPENDENCIA/ CENTRO DE TRABAJO | DIRECCIÓN | NÚMERO DE PERSONAS | HORARIO DE LA JORNADA LABORAL |
|---|--|-----------------------|---|
| CENTRO DE GOBIERNO MUNICIPAL | Álvaro Obregón # 100, Zona Centro, Irapuato, Gto. | 8 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA | Salida a Pueblo Nuevo S/N Esquina con Av. Guanajuato, Colonia Solidaridad. Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| OFICINA DE ENLACE CON SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES | Av. Paseo Solidaridad No. 13588, Ejido lo de Juárez, Centro Comercial "Fragaria" Local D05 -D06 | 1 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| EDIFICIO DE SIGLO XXI | Boulevard Paseo Solidaridad No. 8350, Col. Lázaro Cárdenas, Irapuato, Gto. | 6 | lunes a viernes de 6:00 a 14:00 horas |
| DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD (PEI) | Blvd Villas de Irapuato No. 2278, Villas de Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| JUZGADOS CÍVICOS | Prolongación Vasco de Quiroga S/N, Col. Morelos Irapuato, Gto. | 3 | lunes a viernes de 11:00 a 19:00 horas |
| DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE | Av. Revolución No. 24, Barrio de Santiaguito, Irapuato, Gto. | 2 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO | Av. Solidaridad No. 11615, Laboratorio CFE, Irapuato. Gto. | 1 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| CEDECOM PURISIMA DEL JARDIN | Pablo Chávez S/N, Purísima del Jardín, Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas |
| CEDECOM FLORES MAGÓN | Calle Pirul No. 7, Col. Flores Magón Sur, Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas |
| CEDECOM CONSTITUCIÓN DE APATZINGAN | Av. Quintana Roo Esq. Constitucionalista S/N, Col. Constitución de Apatzingán, Irapuato, Gto. | 2 | lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas |
| CEDECOM 24 DE ABRIL | Calle Porche Frente al No. 31, Col. 24 de Abril, Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas |
| CEDECOM SAN JUAN DE RETANA | Calle Narvarte Esquina Malinalco S/N, Col. San Juan de Retana, Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas |
| DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL | Prolongación Vasco de Quiroga S/N, Col. Morelos Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas, sábado de 7:00 a 14:00 horas |
| PRESIDENCIA MUNICIPAL | Palacio Municipal S/N, Zona Centro, Irapuato, Gto. | 3 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | Carr. Irapuato-Pueblo Nuevo, Col. Solidaridad, Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS | Palacio Municipal S/N, Zona Centro Irapuato, Gto. | 1 | lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas |
| TOTAL | | 35 | |

GOBIERNO DE IRAPUATO

Nota: Si dentro de la Jornada Laboral, se presenta un día inhábil, el personal de limpieza deberá presentarse a laborar.

Definiciones:

Limpieza. Eliminación de polvo, basura, manchas o cualquier otro agente ajeno, utilizando productos adecuados, biodegradables y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.

Barrido: Eliminación de polvo y basura en los pisos de cemento, losa, loseta, mármol, aceras, azoteas y estacionamientos; en el caso del piso de parquet o piso laminado, con el uso de "mop" o "mopsel" impregnado con producto para proporcionar brillo.

Trapeado: Eliminación de polvo de los pisos con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o trapeador. No deberá realizarse esta actividad en los pisos de parquet o piso laminado.

Lavado: Eliminación de suciedad, sarro y otros agentes, con la aplicación de productos adecuados para no decolorar y afectar las superficies a tratar.

Lavado a fondo: Aplicación de productos especiales biodegradables mezclados con agua mediante el uso de equipos mecánicos para lavado en caso de ser necesario.

Desmanchado: Erradicar la suciedad impregnada, con la aplicación de productos específicos y utilización de equipos mecánicos.

Sacudido: Eliminar el polvo en áreas específicas mediante el uso de utensilios apropiados para este fin.

Encerado: Aplicación de cera silicón, para protección y evitar deterioro del mobiliario, pisos y puertas de madera.

Abillantado: Obtención de brillo en pisos de loseta vinílica, mosaicos, mármol, pisos laminados y parquet, para lo cual se les dará tratamiento de lavado y pulido con productos adecuados, detergente neutros, aplicando sellador de protección y cera antiderrapante, utilizando el equipo necesario, con objeto de conservarlos con brillo.

Desinfección: Uso de sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene que tiendan a eliminar organismos y microorganismos patógenos de las áreas específicas de los inmuebles (sanitarios), así como de los enseres existentes en el interior de los mismos, con el objeto de proteger la salud de los usuarios y evitar malos olores.

Pulido: Aplicación de productos mecánicamente en pisos de elevadores, pisos de parquet y loseta vinílica, con objeto de mantenerlos presentables y en buen estado.

Vidrios exteriores: Ventanales de este material, que requieren lavarse por fuera en algunos inmuebles con equipo especial en forma semestral para mantenerlos limpios, a una altura de planta baja y primer piso.

Basura: material orgánico e inorgánico sujeto a desecharse; no comprende material desechado por la construcción y remodelación en las diferentes áreas tipificado como cascajo y otros.

GOBIERNO DE IRAPUATO

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

| NÚM. | COMPONENTES | ACTIVIDAD | FRECUENCIA |
|------|---|--|--|
| 1 | INTERIORES | | |
| | OFICINAS | <ul style="list-style-type: none"> BARRIDO Y TRAPEADO SACUDIDO LIMPIEZA LIMPIEZA DE CRISTALES DE OFICINA | DIARIO DIARIO DIARIO DIARIO |
| 2 | EXTERIORES | | |
| | PISOS DE PASILLO | <ul style="list-style-type: none"> BARRIDO Y TRAPEADO (ACCESOS PRINCIPALES Y ÁREAS COMUNES) LAVADO (ACCESOS PRINCIPALES Y ÁREAS COMUNES) | DIARIO MENSUAL |
| | BANCAS DE ÁREAS JARDINADAS Y PASILLOS | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA LAVADO A FONDO | DIARIO SEMANAL |
| | VENTANAS, CANCELERÍA Y HERRERÍA | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA LAVADO | SEMANAL MENSUAL |
| | AZOTEA | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA PARA EVITAR QUE SE PROVOQUEN OBSTRUCCIONES EN LAS BAJADAS PLUVIALES | MENSUAL |
| | BALCONES | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIAR LAVADO A FONDO | DIARIO MENSUAL |
| | BANQUETAS | <ul style="list-style-type: none"> BARRIDO | DIARIO |
| | ESCALERAS | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA BARRIDO | DIARIO |
| | VENTANAS Y CANCELERIA (POR EL EXTERIOR) | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA Y LAVADO | SEMESTRAL |
| | ELEVADORES | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA | DIARIO |
| | PLANTAS ARTIFICIALES | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA | SEMANAL |
| 3 | SERVICIOS SANITARIOS | | |
| | PISOS Y ESPEJOS | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | DIARIO |
| | W.C. MINGITORIOS Y LAVABOS | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA LAVADO Y DESINFECCIÓN | 3 VECES POR DÍA 1 VEZ AL DÍA O CADA VEZ QUE SE REQUIERA |
| | MUROS, MAMPARAS Y PUERTAS | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | SEMANAL |
| 4 | ÁREAS ESPECIALES | | |
| | ESTACIONAMIENTOS | <ul style="list-style-type: none"> BARRIDO LAVADO | DIARIO SEMESTRAL |
| 5 | LAVADO DE TRASTES | <ul style="list-style-type: none"> LAVADO DE TRASTE | DIARIO |
| 6 | BASURA | <ul style="list-style-type: none"> RECOLECCIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEPOSITO EN EL CONTENEDOR DESTINADO PARA TAL EFECTO | DIARIO DIARIO |
| 7 | CONTENEDORES DE BASURA | <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA LAVADO DESINFECCIÓN | MENSUAL MENSUAL MENSUAL |

Las actividades anteriores y su frecuencia podrán variar en función de los requerimientos que la Dirección de Servicios Generales le indique al prestador de servicios adjudicado.

CÉDULA DE EVALUACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Centro de Trabajo | Nombre de la Empresa |
| Responsable del Centro de Trabajo | Supervisor General de la Empresa |
| Nombre y Firma | Nombre y Firma |
| Responsable de la Evaluación | Mes de Evaluación: |
| Nombre, Firma y Sello | |

| FACTOR | DESCRIPCIÓN | PARAMETROS DE PUNTUACIÓN | PUNTOS ASIGNADOS |
|--------|--|---|------------------|
| 1 | Puntualidad y Asistencia del Personal El personal tiene faltas durante el período evaluado que no hayan sido cubiertas. (Si tiene faltas, anexar reporte concentrado de faltas del mes). | NO TIENE FALTAS 50 SI TIENE 1 - 5 FALTAS 40 SI TIENE DE 6 - 10 FALTAS 30 MÁS DE 10 FALTAS 0 | |
| 2 | Uniforme y Gafete de identidad El personal siempre deberá de estar uniformado y portando el gafete de la empresa. | CUMPLE 15 Si la totalidad del personal del centro de trabajo cuenta con uniforme y gafete. NO CUMPLE 0 Si del total del personal del centro de trabajo, el 10% no cuentan con uniforme y gafete. | |
| 3 | Prestación del Servicio El personal realiza las actividades propias del servicio de limpieza de manera adecuada y de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico (Características, alcances del servicio de limpieza, frecuencia de las actividades de limpieza y horarios del servicio). | CUMPLE 20 Si cumple entre un 90% a 100% con las actividades de lo solicitado en el Anexo Técnico) CUMPLE PARCIALMENTE 10 Si cumple entre un 70% a 89% con las actividades de lo solicitado en el Anexo Técnico. NO CUMPLE 0 Si cumple con menos del 69% de las actividades de lo solicitado en el Anexo Técnico. | |
| 4 | Obligaciones de la empresa. Realiza el Supervisor General de la empresa reunión semanal con el Director de Servicios Generales de manera programada, para el seguimiento puntual del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y el contrato. | CUMPLE 15 Cumple en tiempo y forma con la totalidad de las reuniones semanales programadas CUMPLE PARCIALMENTE 10 Falta a una o más reuniones semanales programadas NO CUMPLE 0 No asiste a ninguna reunión en la Dirección de Servicios Generales | |

No se aceptarán evaluaciones alteradas, con corrector y/o tachaduras.

TOTAL =

Notas:

- Como resultado de la evaluación del Servicio por parte del Centro de Trabajo, el Prestador del Servicio podrá obtener un máximo de 100 puntos, a partir de ello se procederá de la siguiente manera:
 - Si la suma total de puntos en la Evaluación del Servicio es de 90 a 100 pts. no se aplicará ningún descuento.
 - Si la suma total de puntos en la Evaluación del Servicio es de 80 a 89 pts. se aplicará un descuento del 2.5% del total del costo mensual del servicio en el Centro de Trabajo que corresponda.
 - Si la suma total de puntos en la Evaluación del Servicio es de 70 a 79 pts. se aplicará un descuento del 5% del total del costo mensual del servicio en el Centro de Trabajo que corresponda.
 - Si la suma total de puntos en la Evaluación del Servicio es de 60 a 69 pts. se aplicará un descuento del 7.5% del total del costo mensual del servicio en el Centro de Trabajo que corresponda.
 - Puntuaciones menores a 60 pts. se descontará el 10% del total del costo mensual del servicio en el Centro de Trabajo que corresponda.
- Cuando se presenten inasistencias del personal en el mes evaluado, se realizará el descuento correspondiente por la falta, de manera adicional se aplicará una pena convencional equivalente a dos jornadas del costo del turno por elemento, en el supuesto de inasistencias que no sean cubiertas en el plazo pactado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ANEXO I.b
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

| BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS | | | | BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS | | | | | |
|--------------------------------|----------|------------------|----------------------|---|---------|----------|------------------|----------------------|---|
| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios | Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios |
| 1 | 1 | Servicio | 1 | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (monocromáticos) | 1 | 1 | Servicio | 1 | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (monocromáticos) |
| | | | 1.1 | TECNOLOGÍA: MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO | | | | 1.1 | |
| | | | 1.2 | DUPLEX: AUTOMÁTICO | | | | 1.2 | |
| | | | 1.3 | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: MÍNIMO 26 PAGINAS/MINUTO | | | | 1.3 | |
| | | | 1.4 | TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA PAGINA: 6.5 SEGUNDOS | | | | 1.4 | |
| | | | 1.5 | VELOCIDAD DE COPIADO: MÍNIMO 26 PAGINAS/MINUTO | | | | 1.5 | |
| | | | 1.6 | AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN: 25 A 400% | | | | 1.6 | |
| | | | 1.7 | DISCO DURO: MÍNIMO 80 GB | | | | 1.7 | |
| | | | 1.8 | MEMORIA RAM: MÍNIMO 256MB/MÁXIMO 3GB | | | | 1.8 | |
| | | | 1.9 | PROCESADOR: MÍNIMO DUAL CORE 800 MHZ | | | | 1.9 | |
| | | | 1.10 | ENTRADA DE PAPEL: MÍNIMO 500 HOJAS | | | | 1.10 | |
| | | | 1.11 | BANDEJA MANUAL: MÍNIMO 100 HOJAS | | | | 1.11 | |
| | | | 1.12 | SALIDA DE PAPEL: MÍNIMO 250 HOJAS | | | | 1.12 | |
| | | | 1.13 | INTERFASE DE RED: ETHERNET 10/100/1000 MBPS | | | | 1.13 | |
| | | | 1.14 | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: MÍNIMO 600X600 DPI | | | | 1.14 | |
| | | | 1.15 | TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO: MÍNIMO CARTA Y OFICIO | | | | 1.15 | |
| | | | 1.16 | LENGUAJE DE IMPRESIÓN: EMULACIÓN PCL6, EMULACIÓN POST SCRIPT 3 | | | | 1.16 | |
| | | | 1.17 | DRIVERS DE IMPRESIÓN SOPORTADOS: WINDOWS 7 0 POSTERIOR, SERVER 2019 (32 Y 64 BITS) MAC OSX V 10.2 | | | | 1.17 | |
| | | | 1.18 | ESCANEO: A COLOR CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DUPLEX CON 50 ORIGINALES Y CAMA PLANA HASTA 11" POR 14" | | | | 1.18 | |
| | | | 1.19 | VELOCIDAD DE ESCANEO SIMPLEX: MÍNIMO 30 IMÁGENES POR MINUTO | | | | 1.19 | |
| | | | 1.20 | VELOCIDAD DE ESCANEO DUPLEX: MÍNIMO 18 IMÁGENES POR MINUTO | | | | 1.20 | |
| | | | 1.21 | FORMATO DE IMAGEN DE ESCANEO: TIFF, JPG, PDF | | | | 1.21 | |
| | | | 1.22 | DESTINOS DE ESCANEO: CORREO ELECTRONICO, RED Y SITIO FTP | | | | 1.22 | |
| | | | 1.23 | RESOLUCION DE ESCANEO: 100-600 DOI (NEGRO Y COLOR) | | | | 1.23 | |
| | | | 1.24 | PEDESTAL INCLUIDO; GABINETE CON RUEDAS PARA DESPLAZAMIENTO | | | | 1.24 | |
| | | | 1.25 | DISPLAY DE INTERFASE; PANTALLA TÁCTIL A COLOR DE 5" | | | | 1.25 | |
| | | | 1.26 | ACCESO AL EQUIPO: MEDIANTE PASSWORD Y USUARIO | | | | 1.26 | |
| | | | 1.27 | PUERTOS USB Y RED: PUERTO USB FRONTAL, USB 2.0, RED RJ45 | | | | 1.27 | |
| | | | 1.28 | TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO ABIERTO | | | | 1.28 | |
| | | | 1.29 | COPIAS, IMPRESIONES Y DIGITALIZACIONES MÍNIMAS POR EQUIPO: 1 | | | | 1.29 | |
| | | | 1.30 | EQUIPOS MÍNIMOS MONOCROMÁTICOS: 1 | | | | 1.30 | |
| 2 | 1 | Servicio | 2 | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (color) | 2 | 1 | Servicio | 2 | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (color) |
| | | | 2.1 | TECNOLOGÍA: MULTIFUNCIONAL LASER COLOR | | | | 2.1 | |
| | | | 2.2 | DUPLEX: AUTOMÁTICO | | | | 2.2 | |
| | | | 2.3 | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: MÍNIMO 30 PAGINAS/MINUTO | | | | 2.3 | |
| | | | 2.4 | TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA PAGINA: 6.5 SEGUNDOS | | | | 2.4 | |
| | | | 2.5 | VELOCIDAD DE COPIADO: MÍNIMO 30 PAGINAS/MINUTO | | | | 2.5 | |
| | | | 2.6 | AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN: 25 A 400% | | | | 2.6 | |
| | | | 2.7 | DISCO DURO: INCLUIDO 250 GB | | | | 2.7 | |
| | | | 2.8 | MEMORIA RAM: ESTANDAR 2 GB | | | | 2.8 | |
| | | | 2.9 | PROCESADOR: MÍNIMO DUAL CORE 800 MHZ | | | | 2.9 | |
| | | | 2.10 | ENTRADA DE PAPEL: MÍNIMO 250 HOJAS | | | | 2.10 | |
| | | | 2.11 | BANDEJA MANUAL: MÍNIMO 50 HOJAS | | | | 2.11 | |
| | | | 2.12 | SALIDA DE PAPEL: MÍNIMO 250 HOJAS | | | | 2.12 | |

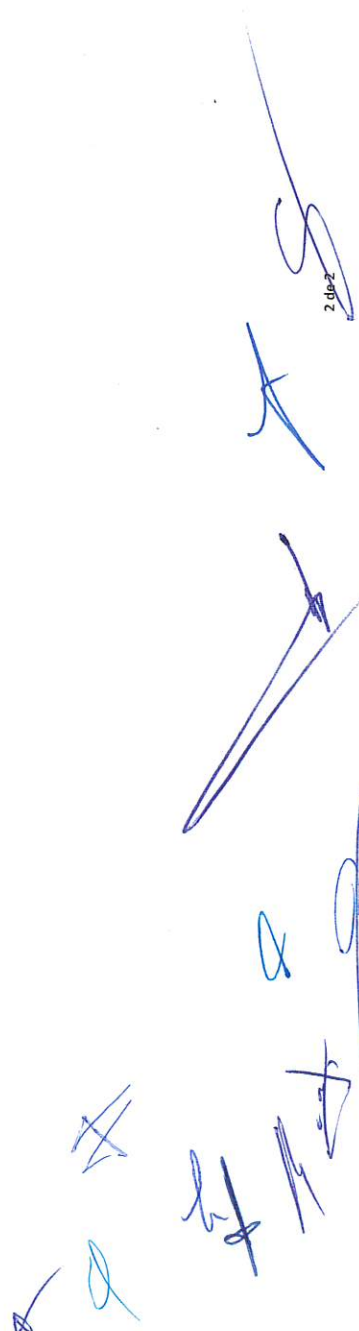
ANEXO I.5
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS

| BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS | | BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS | | | | | | | |
|--------------------------------|----------|--------------------------------|----------------------|--|---------|----------|------------------|----------------------|---|
| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios | Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios |
| | | | 2.13 | INTERFASE DE RED: ETHERNET 10/100/1000 MBPS | | | | 2.13 | |
| | | | 2.14 | RESOLUCION DE IMPRESIÓN: MINIMO 600X600 DPI | | | | 2.14 | |
| | | | 2.15 | TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO: MINIMO CARTA Y OFICIO | | | | 2.15 | |
| | | | 2.16 | LENGUAJE DE IMPRESIÓN: EMULACIÓN PCL6, EMULACIÓN POST SCRIPT 3 | | | | 2.16 | |
| | | | 2.17 | DRIVERS DE IMPRESIÓN SOPORTADOS: WINDOWS 7 0 POSTERIOR, SERVER 2019 (32 Y 64 BITS), MAC OSX V 10.2 | | | | 2.17 | |
| | | | 2.18 | ESCANEO: A COLOR CON ALIMENTADOR AUTOMATICO DUPLEX CON 50 ORIGINALES Y CAMA PLANA HASTA 8.5" POR 14" | | | | 2.18 | |
| | | | 2.19 | VELOCIDAD DE ESCANEO SIMPLEX: MINIMO 35 IMÁGENES POR MINUTO | | | | 2.19 | |
| | | | 2.20 | VELOCIDAD DE ESCANEO DUPLEX: MINIMO 12 IMÁGENES POR MINUTO | | | | 2.20 | |
| | | | 2.21 | FORMATO DE IMAGEN DE ESCANEO: TIFF, JPG, PDF | | | | 2.21 | |
| | | | 2.22 | RESOLUCION DE ESCANEO: 100-600 DPI (NEGRO Y COLOR) | | | | 2.22 | |
| | | | 2.23 | DESTINOS DE ESCANEO: CORREO ELECTRONICO, RED Y SITIO FTP | | | | 2.23 | |
| | | | 2.24 | PEDESTAL INCLUIDO: GABINETE CON RUEDAS PARA DESPLAZAMIENTO | | | | 2.24 | |
| | | | 2.25 | DISPLAY DE INTERFASE: PANTALLA TACTIL A COLOR DE 7" | | | | 2.25 | |
| | | | 2.26 | ACCESO AL EQUIPO: MEDIANTE PASSWORD Y USUARIO | | | | 2.26 | |
| | | | 2.27 | PUERTOS USB Y RED: PUERTO USB FRONTAL, USB 2.0, RED RJ45 | | | | 2.27 | |
| | | | 2.28 | TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO ABIERTO | | | | 2.28 | |
| | | | 2.29 | COPIAS, IMPRESIONES Y DIGITALIZACIONES MÍNIMAS POR EQUIPO: 1 | | | | 2.29 | |
| | | | 2.30 | EQUIPOS MÍNIMO A COLOR: 1 | | | | 2.30 | |

Lugar y fecha.







Nombre firma y cargo del representante legal (solo última hoja, en la demás firmar al margen o calce)



 2 de 2

ANEXO II.b
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
Cartas, garantías, certificaciones, manifestaciones y demás documental

| Anexo Técnico | Partida | Descripción de los bienes y/o servicios | Fichas técnicas | Garantías | Certificaciones y otras manifestaciones | Stock referencias |
|---------------|---------|---|-----------------|-----------|---|-------------------|
| I.b | 1 | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (monocromáticos) | No aplica | No aplica | Anexo B firmado por el representante legal o por persona con capacidad jurídica suficiente, donde el prestador de servicios participante se compromete a cumplir con las características y condiciones solicitadas. | No aplica |
| I.b | 2 | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (color) | No aplica | No aplica | Anexo B firmado por el representante legal o por persona con capacidad jurídica suficiente, donde el prestador de servicios participante se compromete a cumplir con las características y condiciones solicitadas. | No aplica |

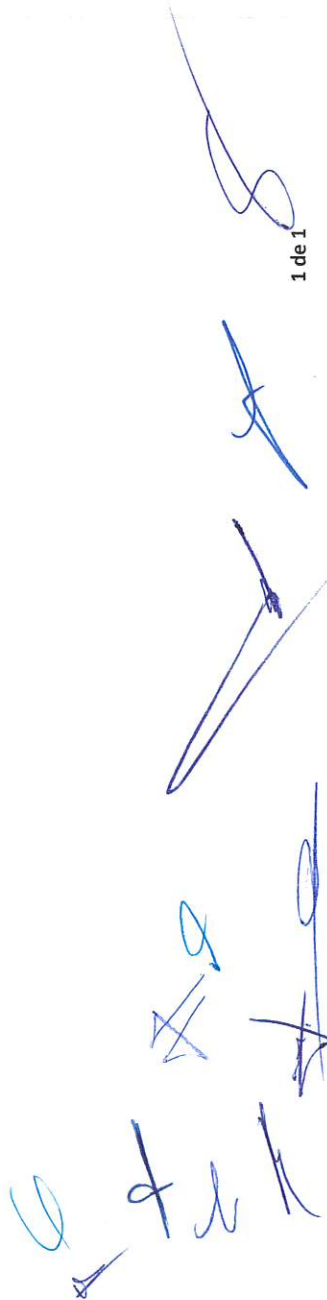







ANEXO III.b
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
PROPUESTA ECONÓMICA

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción de los bienes y/o servicios | Precio Unitario antes de IVA | IVA | Precio Unitario Neto | Importe Total Neto |
|---|----------|------------------|---|------------------------------|-----|----------------------|--------------------|
| 1 | 1 | | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (monocromáticos) | \$ - | - | \$ - | - |
| | | Servicio | | | | | |
| 2 | 1 | | Impresión, fotocopiado y digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales (color) | \$ - | - | \$ - | - |
| Importe Total Neto para este Anexo: \$ | | | | | | | - |

Lugar y fecha de expedición:

Nombre, firma y cargo representante legal (solo última hoja, en las demas firmar al calce o margen)



 1 de 1

ANEXO B

(Hoja membretada del licitante)

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA

Lugar, fecha

ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

PRESENTE

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, (o persona física) que participa con su propuesta en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024 Primera Convocatoria**, en caso de ser el licitante adjudicado, me comprometo a cumplir con las siguientes características y condiciones de los multifuncionales:

- 1) Instalar el número de multifuncionales necesarios para proporcionar el servicio requerido de acuerdo con las necesidades de las Dependencias de la Administración Municipal, los multifuncionales deberán estar en óptimas condiciones de uso.
- 2) Instalar nuevos equipos multifuncionales únicamente a solicitud de la Dirección de Servicios Generales. Una vez instalado el equipo el proveedor deberá enviar por correo electrónico o por oficio a la Dirección de Servicios Generales la información del equipo instalado, como lo es: modelo, número de serie, ID, dependencia y domicilio en el que se instaló.
- 3) Considerar un promedio mensual de 580,000.00 copias e impresiones en blanco y negro y un mínimo de 7,000.00 en color, así como un promedio total de 200,000.00 escaneos.
- 4) Proporcionar el apoyo de al menos un técnico capacitado en sitio para atender todos los servicios requeridos por los multifuncionales.
- 5) Proporcionar capacitación sobre el uso y operación a todos los usuarios de equipo, durante los días de instalación de este.
- 6) Contar con las instalaciones adecuadas y cercanas al edificio principal de Presidencia, desde donde podrá abastecer los consumibles y refacciones que se requiera sin demora.
- 7) Contar con un equipo de reserva (stand by) en buenas condiciones para los casos de fallas críticas.
- 8) El tiempo máximo de atención no deberá ser mayor a 3 horas por equipo, contados a partir de que se toma el reporte por parte de la empresa.

9) En los casos específicos de ser necesario la empresa deberá dotar la conectividad del equipo multifuncional por acceso inalámbrico (wifi), una vez que se haya estudiado el caso.

10) Proporcionar un reporte mensual del consumo por área a los siguientes correos: irene.sanchez@irapuato.gob.mx

11) Con relación a los equipos se compromete a que cuenten con lo siguiente:

- Facilidad de personalizar por usuario la configuración de las funciones más comunes de copiado, escaneo y guardar estas en el equipo para futuros usos.
- Contener una aplicación que permita copiar por un lado de la hoja, ambos lados de las credenciales.
- Permitir la impresión de formatos preestablecidos y almacenados en el equipo.
- Permitir el envío de alertas por correo electrónico con avisos sobre fallas en el equipo o falta de algún consumible.
- Permitir el establecimiento de cuotas por empleado para controlar el uso de los servicios (impresión, copia, escaneo).
- Permitir el envío programado por correo de los reportes estadísticos de uso de los equipos.
- Deberá contener la función de impresión segura (el documento a imprimir no se libera hasta que el usuario introduzca su clave en el multifuncional).

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

(Señalar la personalidad jurídica que ostenta mediante el instrumento notarial en el cual se acredita

A vertical column of several handwritten signatures in blue ink is located on the right side of the page. The signatures vary in style, including some that are highly stylized and others that are more legible. They appear to be placed over the signature line area.

ANEXO 1.c
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

| BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS | | BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS | | |
|---------------------------------------|----------|---------------------------------------|----------------------|---|
| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios |
| 1 | 1 | Servicio | 1 | Vigilancia para diferentes dependencias municipales con 28 elementos. |
| | | | 1.1 | Vigilar bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Municipio de Irapuato, Guanajuato a fin de evitar que se comenten daños, hurtos o siniestros intencionales. |
| | | | 1.2 | Prevenir todo daño que se pudiera causar al personal que labora y/o asista a sus instalaciones y en general cualquier bien que se encuentre dentro de las instalaciones de los diferentes centros de trabajo. |
| | | | 1.3 | Mantener el orden y la seguridad en las instalaciones de los diferentes centros de trabajo del Municipio de Irapuato, Guanajuato, permitiendo la adecuada prestación de los servicios que se proporcionan a sus usuarios. |
| | | | 1.4 | Participar en dispositivos de seguridad, realizar rondines, cumplir y hacer cumplir las reglas de seguridad, elaborar informes de incidencias y/o parte de novedades. |
| | | | 1.5 | Acatar los lineamientos generales, normativos y las consignas generales y específicas que emita el Municipio de Irapuato, Guanajuato. |
| | | | 1.6 | Llevar el control y registro de las personas y vehículos que entren y salgan de los edificios, así como la elaboración de bitácoras y/o reportes de incidencias. En las instalaciones o dependencias que determine en su momento la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Servicios Generales. |
| | | | 1.7 | Se cubrirán los puestos de servicio en los centros de trabajo conforme a los turnos y jornadas que se puntualizan en la tabla de especificaciones del servicio de vigilancia. Dichos puestos son enunciativos y no limitativos en casos que por operatividad se requiera el cambio de algún elemento a otra dependencia. |
| | | | 1.8 | Para la prestación de servicio de vigilancia, el prestador que resulte adjudicado, deberá designar un supervisor exclusivo para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, que deberá contar con teléfono y vehículo, para atender las necesidades del servicio todos los días. Este supervisor tendrá únicamente la obligación de atender los reportes de inasistencia y cubritas en el plazo establecido, incumplimientos en la vestimenta, mal uso del equipo y en general los relativos a comportamientos o presentación inadecuada de los elementos asignados al servicio, los demás casos relacionados e inherentes al servicio, deberá acordarlos previamente con el Director de Servicios Generales. |
| | | | 1.9 | El prestador de servicios que resulte adjudicado, deberá acordar con cualquier asunto relacionado con el servicio de vigilancia, con el Director de Servicios Generales, a través del supervisor designado. Por cada centro de trabajo y jornada, deberá designar a un encargado de turno, entre los elementos asignados al servicio en dicho centro de trabajo. Para evitar la afectación y continuidad del servicio, no podrán removerse de su cargo, sin previo acuerdo con el Director de Servicios Generales. |
| | | | 1.1 | El prestador de servicios que resulte adjudicado deberá entregar al Director de Servicios Generales, el listado de los elementos asignados para la prestación del servicio, por lo menos dos días previos al inicio de la vigencia del contrato a suscribirse. Cualquier modificación a dicho listado, deberá consultarse previamente con el Director de Servicios Generales. |
| | | | 1.11 | El prestador de servicios que resulte adjudicado deberá dotar a su supervisor de un teléfono móvil con un plan controlado que permita la comunicación entre dicho personal y la Dirección de Servicios Generales, con la finalidad de mantener una permanente e inmediata comunicación. |
| | | | 1.12 | El prestador del servicio que resulte adjudicado deberá sujetarse a las consignas que en su momento le indique el Director de Servicios Generales, para cada uno de los centros de trabajo y reportar diariamente el parte de novedades. |

ANEXO I.c
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

| BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS | | BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS | | | | | | | |
|--------------------------------|----------|--------------------------------|----------------------|---|---------|----------|------------------|----------------------|---|
| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios | Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios |
| | | | 1.13 | El personal designado por el prestador de servicios que resulte adjudicado, deberá presentarse al servicio debidamente aseado, con uniformes limpios y planchados, con gafete de identificación y en general con buena presentación. | | | | 1.13 | |
| | | | 1.14 | El prestador de servicios que resulte adjudicado deberá proporcionar capacitación al personal de su empresa designado para la prestación del servicio, en primeros auxilios, uso del equipo defensivo proporcionado y en general respecto al servicio que prestará según las necesidades de cada uno de los centros de trabajo; así como capacitación para la elaboración de reportes. | | | | 1.14 | |
| | | | 1.15 | Los elementos asignados para la vigilancia, por el prestador de servicios que resulte adjudicado; no podrá abandonar su área de trabajo, ni recibir visitas durante el turno de trabajo, así mismo no se permitirá el uso de televisores durante la jornada laboral. | | | | 1.15 | |
| | | | 1.16 | El prestador de servicios que resulte adjudicado deberá guardar absoluta discreción respecto de la información que llegare a tener conocimiento con motivo de la prestación del servicio. | | | | 1.16 | |
| | | | 1.17 | Los permisos y visitas al médico de los elementos de seguridad asignado por el prestador de servicios que resulte adjudicado, deberán ser tratados directamente con el representante del prestador de servicios, con aviso inmediato al Director de Servicios Generales, y garantizar la cobertura del servicio. | | | | 1.17 | |
| | | | 1.18 | El prestador de servicios se obliga de forma mensual a entregar tanto la lista de asistencia de los servicios prestados al Director de Servicios Generales, así como sujetarse a la evaluación del servicio de Seguridad a través del llenado de la cédula respectiva. Se adjunta al presente, el formato de "Cédula de evaluación mensual del servicio de vigilancia". | | | | 1.18 | |
| | | | 1.19 | El prestador de servicios estará obligado a la sustitución de elementos que se reporten con conductas agresivas, insubordinación, conducta antisocial, conducta vandálica, mal vocabulario y falta de respeto, o por cualquier otra causa a juicio del Municipio de Irapuato, a través del Director de Servicios Generales; en un plazo máximo de 4 horas o en forma inmediata cuando así se requiera. Caso contrario se considerará falta, debiéndose hacer los descuentos de la factura al mes correspondiente. | | | | 1.19 | |
| | | | 1.2 | El proveedor adjudicado se obliga a responder a "EL MUNICIPIO" por los daños y perjuicios ocasionados por robo, extravío, sustracción de bienes muebles propiedad y/o en posesión de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, que se encuentren en los inmuebles señalados en la tabla de especificaciones del servicio de vigilancia. | | | | 1.2 | |
| | | | 1.21 | Los uniformes e implementos de trabajo, serán proporcionados por cuenta del prestador de servicios que se contrate, mismo que estará integrado por: •Pantalón •Camisa •Fornitura •Chamarra •Gorra •Bota tipo militar o policiaco • Distintivo (gafete), mismo que deberá contener al frente: el logotipo, fotografo reciente, domicilio; y en la parte posterior: teléfono de emergencia, tipo de sangre, alergias y número de afiliación al IMSS. •Impermeable. | | | | 1.21 | |
| | | | 1.22 | Equipo defensivo con el que deberán contar los elementos: •Gas lacrimógeno •Bastón policíaco •Lámpara sorda •Hojas de reportes | | | | 1.22 | |

2 de 3

ANEXO I.c
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

| BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS | | | | | BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS | | |
|--------------------------------|----------|------------------|--|----------------------|--------------------------------|----------|---|
| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción de los bienes y/o servicios | Número de referencia | Unidad de Medida | Cantidad | Descripción de los bienes y/o servicios |
| | | | Requisitos del personal de vigilancia -Escala mínima: Secundaria terminada -Sexo: Indistinto, de acuerdo con las necesidades del servicio. -Edad de 20 a 50 años, preferentemente. -Estatura: Mínima de 1.55 metros en mujeres y Mínima de 1.65 metros en hombres. -No presentar obesidad y contar con adecuado estado físico. -Contar con Carta de Antecedentes No Penales vigente. | 1.23 | | | 1.23 |

Lugar y fecha.

 Nombre firma y cargo del representante legal (solo última hoja, en la demás firmar al margen o calce)

ANEXO II.C
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
Cartas, garantías, certificaciones, manifestaciones y demás documental

| Anexo Técnico | Partida | Descripción de los bienes y/o servicios | Fichas técnicas | Garantías | Certificaciones y otras manifestaciones | Stock refacciones |
|---------------|---------|--|---|--|--|-------------------|
| Ic | 1 | Servicio de vigilancia para diferentes dependencias municipales, con 28 elementos. | Curriculum actualizado de la empresa, incluyendo recursos técnicos, humanos y/o equipos con los que cuente. | <p>1.- Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por la persona con capacidad jurídica suficiente en la que manifieste, que de resultar adjudicado, su representado será el responsable absoluto del personal que contrate para prestar el servicio, a fin de cumplir con el objeto del contrato que en su caso se celebre, obligándose al pago de su salario, prestaciones y obligaciones de carácter laboral, y de asistencia social, como lo es la afiliación y pago de cuotas ante el IMSS, INFONAVIT y AFORE, así como cualquier otra derivada de su relación individual de trabajo, liberando al Municipio de Irapuato, Guanajuato, de cualquier responsabilidad derivada de conflictos o controversias, de carácter civil, laboral, penal o de cualquier otra índole que se llegara a presentar con motivo del cumplimiento del objeto para el que se contrata.</p> <p>2.- Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por la persona con capacidad jurídica suficiente en la que manifieste, que, de resultar adjudicado, el personal de vigilancia que prestará dicho servicio, cuenta con capacitación y los conocimientos necesarios para el desarrollo del servicio.</p> <p>3.- Carta compromiso firmada por el representante legal o por persona con capacidad jurídica suficiente, donde el prestador de servicios participante se comprometa a cubrir las insistencias del personal de vigilancia en los terminos solicitados.</p> <p>4.- El prestador de servicios que resulte adjudicado deberá contar con al menos 50 personas en el (SUA) Programa informático para determinar importes y conceptos para el pago de las cuotas Obrero-Patronales por conceptos de IMSS, Retiro, Cesantía y Vejez e INFONAVIT o acreditar el número de elementos solicitados. Para acreditar lo anterior el prestador de servicios deberá presentar Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por persona con capacidad jurídica suficiente y competente en la que manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a entregar a la firma del contrato en la Dirección de Servicios Generales copia del reporte de SUA, copia de la constancia de trabajadores del IMSS o copia de la Micro Nomina.</p> <p>5.- Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por persona con capacidad jurídica suficiente y competente en la que manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a entregar a la firma del contrato en la Dirección de Servicios Generales, copia y original para su cotejo del certificado de conformidad municipal para la prestación del servicio de seguridad privada (vigente).</p> | <p>1.- Dos cartas de recomendación de sus principales clientes en hoja membretada de quien recomienda, donde se señale lo siguiente: nombre completo, dirección, teléfono y persona de contacto; pudiendo el municipio de Irapuato, Guanajuato, verificar la verdad de la información de este punto, por lo que, en caso de falsedad, se desechará automáticamente la propuesta que se encuentre en el supuesto.</p> | No aplica |

ANEXO II.C
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
Cartas, garantías, certificaciones, manifestaciones y demás documental

| Anexo Técnico | Partida | Descripción de los bienes y/o servicios | Fichas técnicas | Garantías | Certificaciones y otras manifestaciones | Stock refacciones |
|---------------|---------|---|-----------------|--|---|-------------------|
| | | | | <p>6.- Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por persona con capacidad jurídica suficiente y competente en la que manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a entregar a la firma del contrato en la Dirección de Servicios Generales, copia y original para su cotejo de la Autorización Vigente, para la prestación de servicio de seguridad privada, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.</p> <p>7.- En caso de que el licitante de servicios no sea del estado de Guanajuato, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal o por personal con capacidad jurídica suficiente y competente en la que manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a entregar a la firma del contrato en la Dirección de Servicios Generales, copia y original para su cotejo de la autorización Federal para prestar servicios de Seguridad Privada.</p> | | |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

ANEXO III.c
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
PROPUESTA ECONÓMICA

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción de los bienes y/o servicios | No. de vigilantes | Turno/Jornada | Días | Precio Unitario Mensual por Elemento antes de IVA | IVA | Precio Unitario Neto Mensual por Elemento | Precio Unitario Neto Mensual por el total de elementos | Importe Total Neto por el Periodo del 01 de Julio de 2024 al 31 de mayo de 2025 (11 meses) |
|---------|----------|------------------|---|-------------------|---|--|---|------|---|--|--|
| 1 | 1 | Servicio | Vigilancia para diferentes dependencias municipales con 28 elementos. | 26 | horario de 24 x 24 Hrs. (Rot de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |
| | | | | 2 | un horario de 8:00 Hrs. a 16:00 Hrs. | De Lunes a Viernes. | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |

Importe Total Neto para esta partida y anexo: \$ -

Lugar y fecha de expedición:

 Nombre, firma y cargo representante legal (solo última hoja, en las demás firmar al calce o margen)



ANEXO C

TABLA DE ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

| Dependencia | Ubicación | Número de Personas por Turno | Turno/Vigilantes/Jornadas | Días |
|--|---|------------------------------|--|--|
| Centro de Gobierno | Álvaro Obregón No. 100, Zona Centro, Irapuato, Gto. | 2 | 2 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos). | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Relaciones Exteriores | Av. Paseo Solidaridad No. 13588, Ejido lo de Juárez, Centro Comercial "Fragaria" Local D05-D06 | 1 | 1 vigilante de 8:00 Hrs. a 16:00 Hrs. | De Lunes a Viernes |
| Taller Municipal | Priv. Vasco de Quiroga No. 308, Col. Morelos, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Dirección General de Servicios Públicos | Bldv. Solidaridad No. 8350, Col. Lázaro Cárdenas, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Dirección General de Obras Publicas | Bldv. Solidaridad No. 8350, Col. Lázaro Cárdenas, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Av. Solidaridad No. 11615, Col. Laboratorio CFE, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Dirección General de Economía y Turismo | Ramón Barreto de Tabora, Esq. Casimiro Liceaga No. 770, Col. Moderna, Irapuato Gto. | 1 | 1 Vigilantes por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| INFORUM | Av. Siglo XXI No. 1156, Predio Los Sauces, Irapuato, Gto. | 3 | 3 Vigilantes por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Dirección de Desarrollo Rural (BODEGA) | Rafael Dávalos S/N, Fraccionamiento Insurgentes, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| CEDECOM 1° de Mayo | Av. Mariano J. García S/N entre calles Fernando Amilpa y Rosendo Salazar, Col. 1° de Mayo, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Estacionamiento de la Plaza del Comercio Popular | Calle Martiniano Arredondo esquina con Blvd. Díaz Ordaz, Col. Barrio de San Jose, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Dirección de Sustentabilidad (PEI) | Bldv Villas de Irapuato No. 2278, Villas de Irapuato, Irapuato, Gto. | 2 | 2 Vigilantes por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental | Bldv. Lázaro Cárdenas No. 3247, Col. La Moderna, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Dirección de Movilidad y Transportes | Av. Revolución No. 24, Col. Barrio de Santiaguito, Irapuato, Gto. | 2 | 2 Vigilantes por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |

GOBIERNO DE IRAPUATO

| | | | | |
|-----------------------------|---|----|---|---|
| Nueva Bodega de Archivo | Privada Manuel Guerrero Aguilera No. 262, Col. Plan Guanajuato, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| CEDECOM Apatzingán | Av. Quintana Roo esquina con Constitucionalista S/N, Col. Constitución de Apatzingán, Irapuato, Gto | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| CEDECOM 24 de abril | Calle Porche frente al No. 31, Col. 24 de Abril, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| CEDECOM San Juan de Retana | Calle Narvarte esquina Malinalco S/N, Col. San Juan de Retana, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| CEDECOM Flores Magón sur | Calle Pirul No. 7, Col. Flores Magón Sur, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| CEDECOM Purísima del Jardín | Pablo Chávez S/N, Purísima del Jardín, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| Rastro Municipal | Carr. Irapuato- Abasolo km. 6.5, Predio Santa Anita, Irapuato, Gto. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x 24 Hrs. (Rol de Turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos |
| | | 1 | 1 Vigilante cubriendo un horario de 8:00 Hrs. a 16:00 Hrs. | De Lunes a Viernes. |
| Estacionamiento Zona Centro | Manuel M. Flores #190, Zona Centro, Irapuato, GTO. | 1 | 1 Vigilante por turno, por día, cubriendo horario de 24 x24 hrs. (Rol turnos) | De Lunes a Domingo, incluyendo días festivos. |
| TOTAL DE VIGILANTES | | 28 | | |

Nota: Si dentro de la Jornada Laboral, se presenta un día inhábil, el personal de vigilancia deberá obligatoriamente presentarse a laborar.

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

CÉDULA DE EVALUACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Centro de Trabajo | Nombre de la Empresa |
| Responsable del Centro de Trabajo | Supervisor General de la Empresa |
| Nombre y Firma | Nombre y Firma |
| Responsable de la Evaluación | Mes de Evaluación: |
| Nombre, Firma y Sello | |

| FACTOR | DESCRIPCIÓN | PARAMETROS DE PUNTUACIÓN | PUNTOS ASIGNADOS |
|--------|--|---|------------------|
| 1 | Puntualidad y Asistencia del Personal El personal tiene faltas durante el período evaluado que no hayan sido cubiertas. (Si tiene faltas, anexar reporte concentrado de faltas del mes). | NO TIENE FALTAS 50 SI TIENE 1 - 5 FALTAS 40 SI TIENE DE 6 - 10 FALTAS 30 MÁS DE 10 FALTAS 0 | |
| 2 | Uniforme y Gafete de identidad El personal siempre deberá de estar uniformado y portando el gafete de la empresa. | CUMPLE 15 Si la totalidad del personal del centro de trabajo cuenta con uniforme y gafete. NO CUMPLE 0 Si del total del personal del centro de trabajo, el 10% no cuentan con uniforme y gafete. | |
| 3 | Prestación del Servicio El personal realiza las actividades propias del servicio de limpieza de manera adecuada y de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico (Características, alcances del servicio de limpieza, frecuencia de las actividades de limpieza y horarios del servicio). | CUMPLE 20 Si cumple entre un 90% a 100% con las actividades de lo solicitado en el Anexo Técnico) CUMPLE PARCIALMENTE 10 Si cumple entre un 70% a 89% con las actividades de lo solicitado en el Anexo Técnico. NO CUMPLE 0 Si cumple con menos del 69% de las actividades de lo solicitado en el Anexo Técnico. | |
| 4 | Obligaciones de la empresa. Realiza el Supervisor General de la empresa reunión semanal con el Director de Servicios Generales de manera programada, para el seguimiento puntual del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y el contrato. | CUMPLE 15 Cumple en tiempo y forma con la totalidad de las reuniones semanales programadas CUMPLE PARCIALMENTE 10 Falta a una o más reuniones semanales programadas NO CUMPLE 0 No asiste a ninguna reunión en la Dirección de Servicios Generales | |

No se aceptarán evaluaciones alteradas, con corrector y/o tachaduras.

TOTAL =

Notas:

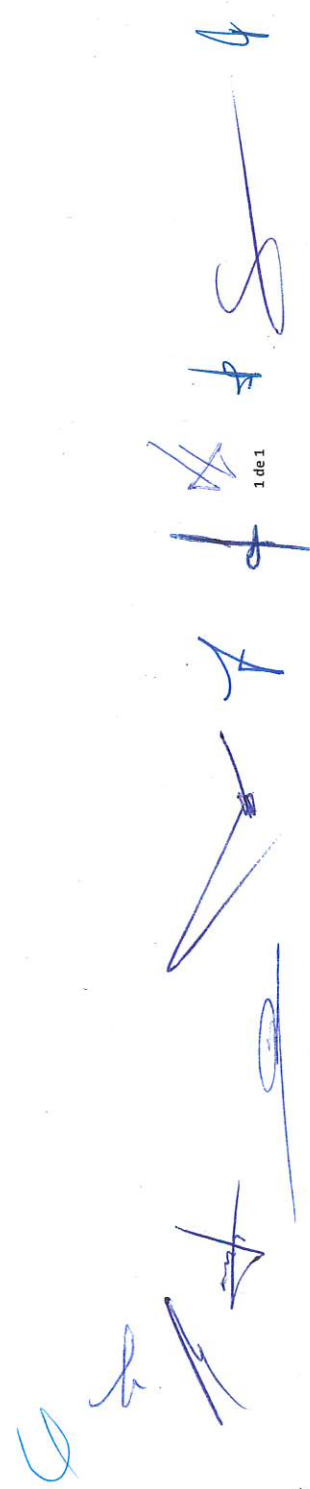
- Como resultado de la evaluación del Servicio por parte del Centro de Trabajo, el Prestador del Servicio podrá obtener un máximo de 100 puntos, a partir de ello se procederá de la siguiente manera:
 - Si la suma total de puntos en la Evaluación del Servicio es de 90 a 100 pts. no se aplicará ningún descuento.
 - Si la suma total de puntos en la Evaluación del Servicio es de 80 a 89 pts. se aplicará un descuento del 2.5% del total del costo mensual del servicio en el Centro de Trabajo que corresponda.
 - Si la suma total de puntos en la Evaluación del Servicio es de 70 a 79 pts. se aplicará un descuento del 5% del total del costo mensual del servicio en el Centro de Trabajo que corresponda.
 - Si la suma total de puntos en la Evaluación del Servicio es de 60 a 69 pts. se aplicará un descuento del 7.5% del total del costo mensual del servicio en el Centro de Trabajo que corresponda.
 - Puntuaciones menores a 60 pts. se descontará el 10% del total del costo mensual del servicio en el Centro de Trabajo que corresponda.
- Cuando se presenten inasistencias del personal en el mes evaluado, se realizará el descuento correspondiente por la falta, de manera adicional se aplicará una pena convencional equivalente a dos jornadas del costo del turno por elemento, en el supuesto de inasistencias que no sean cubiertas en el plazo pactado.

ANEXO I.d
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
 CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

| BIENES Y/O SERVICIOS LICITADOS | | | | BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS | | | | | | |
|--------------------------------|----------|------------------|----------------------|---|---------|----------|------------------|----------------------|---|--|
| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios | Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Número de referencia | Descripción de los bienes y/o servicios | |
| 1 | 1 | Pieza | | <p>Solución de Firewall de aplicaciones en modalidad HA FWEB 1000F Hardware Plus Forticare Premium and Fortiweb advanced Bundle</p> <p>El proveedor debe incluir en su propuesta la instalación y puesta a punto en sitio, considerando todos los servicios necesarios para el correcto funcionamiento.</p> <p>Considerar que el componente solicitado debe de ser totalmente compatible en cuanto a hardware y software con la infraestructura que actualmente cuenta la dependencia solicitante.</p> <p>Toda actividad realizada por el licitante de configuración, puesta de insumo y servicio requerido por la dependencia solicitante, debe garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura y los sistemas actuales, contemplando en todo momento el análisis de riesgos y el plan de acción ante posibles eventualidades que se susciten.</p> <p>El proveedor debe incluir carta original del fabricante con firma autógrafa que lo acredite como proveedor certificado nivel Experto de fortinet.</p> <p>El proveedor debe incluir carta original del fabricante con firma autógrafa que establezca que es un proveedor de servicios administrados de seguridad de la marca FORTINET MSSP.</p> <p>El proveedor debe contar con al menos dos (02) ingenieros con certificación vigente en las siguientes competencias: - FCF: Fortinet Certified Fundamentals. - FCA: Fortinet Certified Associate. - FCP Network Security: Fortinet Certified Professional Network Security. - FCP Security Operations: Fortinet Certified Professional Security Operations.</p> | 1 | 1 | Pieza | | | Solución de Firewall de aplicaciones en modalidad HA FWEB 1000F Hardware Plus Forticare Premium and Fortiweb advanced Bundle |

Lugar y fecha.

Nombre firma y cargo del representante legal (solo última hoja, en la demas firmar al margen o calce)



Anexo II.d

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA

Cartas, garantías, certificaciones, manifestaciones y demás documental

| Anexo Técnico | Partida | Fichas técnicas /Curriculum | Servicios/ Distribución | Garantías | Post-venta |
|---------------|---------|--|--|---|--|
| I.d | 1 | Catálogo, Manual y/o Ficha Técnica del artículo ofertado. | <p>Carta emitida por el fabricante, firmada de manera autógrafa por el representante legal y/o persona autorizada, en original en el cual manifieste que el proveedor participante es certificado en nivel experto de Fortinet.</p> | <p>Carta en original, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a presentar a la entrega de los bienes, la (s) póliza (s) de soporte de la marca por un (01) año en partes, mano de obra y en sitio por parte del fabricante y el número 800 del centro de atención para garantías y soporte técnico.</p> | <p>El proveedor adjudicado deberá entregar los equipos nuevos y de fábrica, mismos que deberán estar sellados al tiempo de la entrega en sitio, quedando sujetos a validación del personal que designe la Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación.</p> |
| | | <p>Carta emitida por el fabricante, firmada de manera autógrafa por el representante legal y/o persona autorizada, en original en el cual manifieste que el proveedor participante es proveedor de servicios administrados de seguridad de la marca FORTINET MSSP.</p> | <p>Carta compromiso por el licitante, firmada de manera autógrafa por el representante legal y/o persona autorizada en original, en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado a la entrega de los bienes presentará carta garantía emitida por el fabricante en original, por las garantías de fábrica, por defectos de fabricación y/o vicios ocultos de los bienes ofertados.</p> | | <p>No aplica</p> |



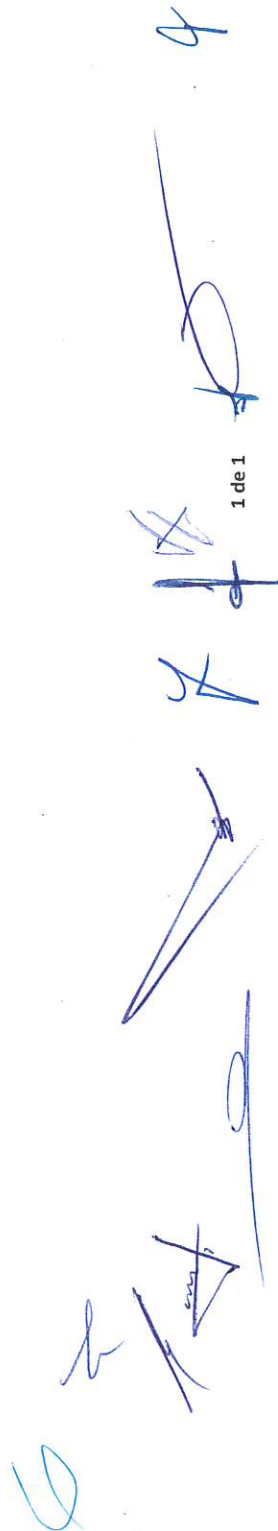
ANEXO III.d

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA
PROPUESTA ECONÓMICA

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción de los bienes y/o servicios | Precio Unitario antes de IVA | IVA | Precio Unitario Neto | Importe Total Neto |
|---|----------|------------------|--|------------------------------|-----|----------------------|--------------------|
| 1 | 1 | Pieza | Solución de Firewall de aplicaciones en modalidad HA FWEB 1000F Hardware Plus Forticare Premium and Fortiweb advanced Bundle | \$ - | - | \$ - | \$ - |
| Importe Total Neto para este Anexo: \$ | | | | | | | - |

Lugar y fecha de expedición:

Nombre, firma y cargo representante legal (solo última hoja, en las demás firmar al calce o margen)



 1 de 1

ANEXO IV

**ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.**

(NOMBRE DEL LICITANTE, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON FACULTADES), en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, 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 comprometerme y suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024, Primera Convocatoria, para la contratación de los servicios de vigilancia, limpieza e impresión, fotocopiado y digitalización a través de multifuncionales, así como la adquisición de equipo de cómputo a nombre y representación de mi empresa (o representada según sea el caso) cuyos generales y demás información que lo acredita se detallan a continuación:

PERSONA FÍSICA Y MORAL (DATOS GENERALES):

| | | | |
|------------------------------------|---|---------------------|--|
| Nombre: | | RFC: | |
| Domicilio: | (calle, numero interior, exterior, colonia, localidad, código postal) | | |
| Municipio: | | Estado: | |
| Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| Objeto social: | | | |
| Apoderado(s) o representate legal: | | | |

PERSONA MORAL:

| | |
|--|--|
| NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: | |
| FECHA: REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO: FECHA: NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: | |

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

| |
|---|
| APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S): |
|---|

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

ORIGINAL HOJA MEMEBRETADA DEL LICITANTE

| |
|--|
| REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA (RELACIONAR EN ORDEN CRONOLÓGICO) |
| |

| |
|--|
| REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA (RELACIONAR EN ORDEN CRONOLÓGICO) |
| |

0

| |
|--|
| DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL QUE TIENE FACULTADES PARA COMPROMETERSE Y SUSCRIBIR LA(S) PROPUESTA(S) "SE TRATA DE AQUEL QUE FIRMA TODA LA PROPUESTA": |
| NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO MEDIANTE LA CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: FECHA: NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: |

[Handwritten signature]

| |
|---|
| DATOS DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO(S) LEGAL(ES) QUE TIENE(N) FACULTADES PARA SUSCRIBIR LOS CONTRATOS EN CASO DE SER ADJUDICADA ADEMÁS DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA DE SER EL CASO(ANOTAR EN ORDEN QUIEN ESTARÍA FIRMANDO LOS CONTRATOS): |
| NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO MEDIANTE LA CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: FECHA: NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: |
| NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO MEDIANTE LA CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: FECHA: NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: |

[Handwritten signature]

(LUGAR Y FECHA de expedición)

(FIRMA Y NOMBRE)

(DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL QUE FIRMA LA TOTALIDAD DE LA PROPUESTA)

IMPORTANTE: El presente formato podrá ser presentado por el licitante en el modo que estime conveniente, pero deberá respetar el contenido preferentemente en el orden señalado, a fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado.

[Handwritten signature]

ANEXO V

(Hoja membretada de licitante)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024
PRIMERA CONVOCATORIA

Lugar, fecha

ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

PRESENTE

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____ con RFC _____, (o persona física) que participa con su propuesta en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024, Primera Convocatoria, en los términos previstos en las bases y sus anexos, manifiesto bajo protesta de decir verdad:

Que por mí mismo o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos o miembros del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas a nuestro favor respecto a los demás participantes de la licitación.

ATENTAMENTE,

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(Señalar la personalidad jurídica que ostenta mediante el instrumento notarial en el cual acredita su representación)



ANEXO VI

(Hoja membretada del licitante)

CARTA DE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS DE LAS BASES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA

Lugar, fecha

ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

PRESENTE

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____ con RFC _____, (o persona física) que participa con su propuesta en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024, manifiesto bajo protesta de decir verdad:

Que examinadas por nuestra parte las condiciones, cláusulas y anexos de las Bases de la Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024, Primera Convocatoria, entendemos y aceptamos cada uno de sus términos, por lo que nuestra oferta técnica y económica está elaborada e integrada con base en ello, obligándonos a entregar y/o proporcionar los bienes y/o servicios de las partidas en las que participamos en los lugares, fechas y/o periodos de entrega estipulados en el numeral XVII.1 de las bases, toda vez que mi representada cuenta con la capacidad técnica, de personal, económica y de infraestructura para hacer frente a nuestro compromisos en caso de resultar adjudicados, misma que sometemos a su consideración.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(Señalar la personalidad jurídica que ostenta mediante el instrumento notarial en el cual se acredita

ANEXO VII

(Hoja membretada del licitante)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS ARTÍCULOS 49 Y 50 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024
PRIMERA CONVOCATORIA

Lugar, fecha

ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

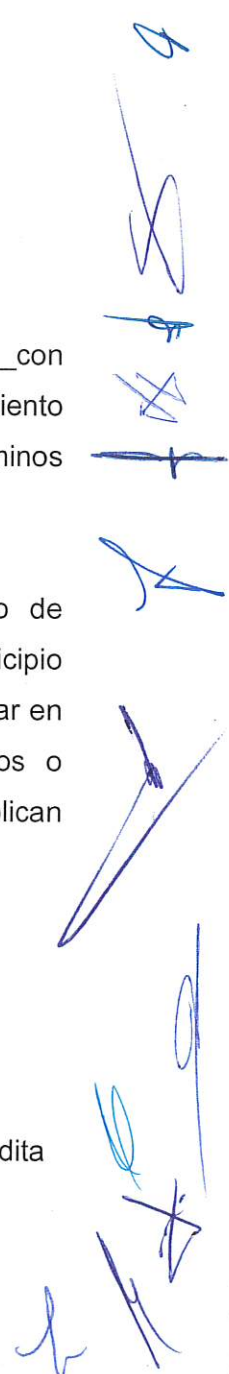
PRESENTE

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____ con RFC _____, (o persona física) que participa con su propuesta en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024, Primera Convocatoria, en los términos previstos en las bases y sus anexos, manifiesto bajo protesta de decir verdad:

Que mi representada de conformidad con los artículos 49 y 50 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato; no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento para participar en los procedimientos de contratación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o servicios, así mismo, nuestra participación se lleva a cabo en condiciones que no implican ventaja ilícita respecto de otros interesados.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(Señalar la personalidad jurídica que ostenta mediante el instrumento notarial en el cual acredita su representación)



ANEXO VIII

(Hoja membretada del licitante)

CERTIFICADO DE DETERMINACIÓN INDEPENDIENTE DE PROPUESTAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024
PRIMERA CONVOCATORIA

Lugar, fecha

ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

PRESENTE

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____ con RFC _____, (o persona física) que participa con su propuesta en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024 Primera Convocatoria, en los términos previstos en las bases y sus anexos, declaro bajo protesta de decir verdad: que hemos determinado nuestra propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordarla con ningún otro participante del presente procedimiento, además de manifestar que conocemos las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica, y de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato.

ATENTAMENTE,

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(Señalar la personalidad jurídica que ostenta mediante el instrumento notarial en el cual acredita su representación)

ANEXO IX

(Hoja membretada del licitante)

DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024
PRIMERA CONVOCATORIA

Lugar, fecha

ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

PRESENTE

Para efectos de presentar propuesta y en su caso formalizar el contrato respectivo con la Convocante, en relación a la Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024 Primera Convocatoria, el que suscribe (nombre del representante), en mi carácter de representante legal de (nombre de la persona física o moral), me permito manifestar bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido de la artículos 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; así como sus alcances legales y que (nombre de la personal moral) la empresa que represento, cuenta con un **programa de integridad** así como procedimientos y herramientas para implementarlo con base en las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad que le permiten prevenir y detectar actos de corrupción, programa que es considerado como una **política de integridad** por contener los elementos que al efecto señala el artículo 25 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

ATENTAMENTE,

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(Señalar la personalidad jurídica que ostenta mediante el instrumento notarial en el cual acredita su representación).

(Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin)

ANEXO X

(Hoja membretada del licitante)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA

Lugar, fecha

ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

PRESENTE

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____ con RFC _____, (o persona física) que participa con su propuesta en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024 Primera Convocatoria, en los términos previstos en las bases y sus anexos, manifiesto bajo protesta de decir verdad:

Que, a la fecha de presentación de la propuesta, mi representada no ha sido notificada por el SAT, ni tampoco se encuentra bajo la hipótesis de presunción a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B y 69-Bis del Código Fiscal de la Federación vigente.

En este sentido, se asume cualquier responsabilidad jurídica y administrativa respecto a la manifestación expresa con base en lo señalado en la normativa aplicable.

ATENTAMENTE,

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

(Señalar la personalidad jurídica que ostenta mediante el instrumento notarial en el cual acredita su representación)

(Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin)

(Handwritten mark in blue ink at the bottom right)

ANEXO XI

(Hoja membretada del licitante)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA

Lugar, fecha

ROBERTO ESPINOSA MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

PRESENTE

En cumplimiento a lo señalado en el punto IV.7.2 de las bases de la Licitación Pública Nacional Presencial LPN-01/2024 Primera Convocatoria, nos permitimos manifestar bajo protesta de decir verdad, que mi representada (que mí empresa – persona física) mantendrá fijos los precios ofertados para las partidas en que participamos, por lo que los precios serán firmes a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas hasta la entrega total de los bienes cotizados, independientemente de las modificaciones que pudieran sufrir como consecuencia de fluctuaciones económicas, inflacionarias y/o cambiarias.

Así mismo nos comprometemos a mantener los precios en caso de que se presente el supuesto señalado en el artículo 141 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, por lo que conocemos el contenido de la presente, así como sus alcances legales.

ATENTAMENTE,

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

(Señalar la personalidad jurídica que ostenta mediante el instrumento notarial en el cual acredita su representación)
R.F.C. de la empresa



GUÍA-FORMATO para realizar preguntas y/o aclaraciones a las bases y sus anexos de la licitación pública nacional presencial número: **LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA**

IMPORTANTE: PREGUNTA – ACLARACIÓN (preferentemente NO será necesario transcribir todo el texto de las bases o anexos, a menos que se trate de una pregunta expresa y literal sobre el mismo y que sea necesario su planteamiento en esos términos):

| Tipo de pregunta: • Administrativa • Técnica | Consecutivo de la Pregunta | Número de Fracción de las Bases | Número Anexo | Número de Partida | Número de referencia (consecutivo) del Anexo |
|---|----------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------|--|
| Administrativa | 1 | XV.2 | | 1 | |
| <p>Pregunta: ¿Podría aclarar a que se refiere con el contrato adjudicado en la solicitud de firma de contratos? ESTE ES SOLO UN EJEMPLO (no incluir en sus preguntas o aclaraciones).</p> | | | | | |
| <p>Respuesta: EXCLUSIVO CONVOCANTE</p> | | | | | |

| Tipo de pregunta: • Administrativa • Técnica | Consecutivo de la Pregunta | Número de Fracción de las Bases | Número Anexo | Número de Partida | Número de referencia (consecutivo) del Anexo |
|--|----------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------|--|
| Técnica | 1 | | I.a | 1 | 1.10 |
| <p>Pregunta: Solicitan que se presente en un rango de 4 a 7 cm el medidor de voltaje, para no limitar nuestra participación en la marca que comercializamos ¿se acepta presentar el medidor en un rango de 2 a 5 cm? ESTE ES SOLO UN EJEMPLO (no incluir en sus preguntas o aclaraciones).</p> | | | | | |
| <p>Respuesta: EXCLUSIVO CONVOCANTE</p> | | | | | |

| Tipo de pregunta: • Administrativa • Técnica | Consecutivo de la Pregunta | Número de Fracción de las Bases | Número Anexo | Número de Partida | Número de referencia (consecutivo) del Anexo |
|--|----------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------|--|
| | | | | | |
| <p>Pregunta:</p> | | | | | |
| <p>Respuesta: EXCLUSIVO CONVOCANTE</p> | | | | | |

| Tipo de pregunta: • Administrativa • Técnica | Consecutivo de la Pregunta | Número de Fracción de las Bases | Número Anexo | Número de Partida | Número de referencia (consecutivo) del Anexo |
|--|----------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------|--|
| | | | | | |
| <p>Pregunta:</p> | | | | | |
| <p>Respuesta: EXCLUSIVO CONVOCANTE</p> | | | | | |

| Tipo de pregunta: • Administrativa • Técnica | Consecutivo de la Pregunta | Número de Fracción de las Bases | Número Anexo | Número de Partida | Número de referencia (consecutivo) del Anexo |
|--|----------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------|--|
| | | | | | |
| <p>Pregunta:</p> | | | | | |
| <p>Respuesta: EXCLUSIVO CONVOCANTE</p> | | | | | |

| Tipo de pregunta: • Administrativa • Técnica | Consecutivo de la Pregunta | Número de Fracción de las Bases | Número Anexo | Número de Partida | Número de referencia (consecutivo) del Anexo |
|--|----------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------|--|
| | | | | | |
| <p>Pregunta:</p> | | | | | |

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including arrows pointing to specific rows and a large signature at the bottom right.

GUÍA-FORMATO para realizar preguntas y/o aclaraciones a las bases y sus anexos de la licitación pública nacional presencial número: **LPN-01/2024 PRIMERA CONVOCATORIA**

Respuesta: EXCLUSIVO CONVOCANTE

| Tipo de pregunta: • Administrativa • Técnica | Consecutivo de la Pregunta | Número de Fracción de las Bases | Número Anexo | Número de Partida | Número de referencia (consecutivo) del Anexo |
|--|----------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------|--|
| Pregunta: | | | | | |
| Respuesta: EXCLUSIVO CONVOCANTE | | | | | |

IMPORTANTE: Puede agregar o duplicar el formato de preguntas y/o aclaraciones, cuantas veces le sea necesario para realizar sus cuestionamientos.

Lugar y fecha

Nombre completo y firma del representante legal

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]

GUÍA PRÁCTICA VISUAL PARA INTEGRAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA - LEGAL Y FISCAL

CICLO DE ENSOBRETTADO

CICLO DE ENSOBRETTADO

IV.1.1.1 Sobre "A1" Documentación legal.

IV.4.1 Acreditación de facultades y personalidad jurídica del licitantes y/o de su representante.

a) Acreditación de facultades y personalidad jurídica del licitante:

Persona moral:

- Original o copia certificada del acta constitutiva y en su caso de la última modificación de la empresa otorgada ante la fe de Notario Público o corredor público, así como de la correspondiente inscripción en el Registro Público de la Propiedad; adjuntando copia simple de la documentación mencionada.

Persona física:

- Original o copia certificada de identificación oficial vigente (se admitirá únicamente pasaporte vigente, cédula profesional o credencial para votar con fotografía); adjuntando copia simple de la documentación mencionada.

b) Acreditación de facultades de quien representa al licitante:

Persona moral:

- Original o copia certificada del poder notarial o instrumento legal vigente por virtud del cual se otorguen facultades al representante legal de la persona moral; otorgada ante la fe de Notario Público o Corredor Público.

Persona física:

- Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal que representa a la persona moral; adjuntando copia simple.

En caso de que la persona física sea representada por otra persona física, deberá presentar:

- Original o copia certificada del poder notarial o instrumento legal vigente por virtud del cual se otorguen facultades al representante legal de la persona física; otorgada ante la fe de Notario Público o Corredor Público.
- Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal que representa a la persona física (se admitirá únicamente pasaporte vigente, cédula profesional o credencial para votar con fotografía); adjuntando copia simple de la documentación mencionada.

En todos los casos donde se solicite original o copia certificada, se cotejara contra la copia simple y se regresan aquellos con caracter de original al licitante.

IV.4.2 Declaración bajo protesta de decir verdad, que quien presenta la propuesta cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada (se sugiere el uso del Anexo IV).

IV.4.3 Declaración de Integridad. Anexo V.

IV.4.4 Carta de aceptación de términos de las bases. Anexo VI.

IV.4.5 Carta supuestos de los artículos 42 y 44 de la Ley. Anexo VII.

IV.4.6 Certificado de determinación independiente de propuestas. Anexo VIII.

IV.4.7 Declaración de Política de Integridad. Anexo IX.

IV.4.8 Pago de bases.

IV.4.9 registro en el padrón de proveedores. Escrito libre.

IV.1.2 Sobre "A2" Documentación fiscal.

IV.5.1 Impresión original de la Constancia de Situación Fiscal del licitante.

IV.5.2 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en sentido positivo.

IV.5.3 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social en sentido positivo emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

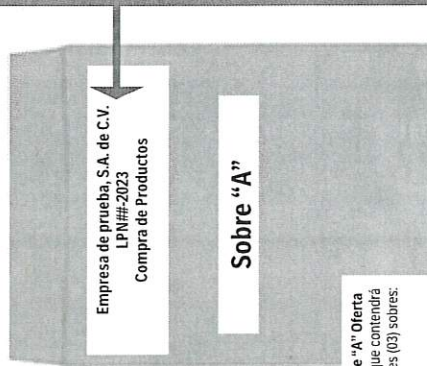
IV.5.4 Oficio presunción a que se refiere el primer párrafo del Artículo 69-B y 69-B bis del Código Fiscal de la Federación. Anexo X.

IV.1.3 Sobre "A3" Documentación técnica.

IV.6.1 Propuesta técnica. Anexo I.a., Anexo I.b., Anexo I.c., ...etc. SEGÚN LAS PARTIDAS Y ANEXOS EN QUE PARTICIPE.

IV.6.2 Cartas, garantías, certificaciones, manifestaciones y demás documental, QUE SE INDICAN PARA LA PARTIDA O PARTIDAS QUE OFERTE EN EL O LOS ANEXOS(I) I.a., II.a., II.c.,...etc. SEGÚN LAS PARTIDAS Y ANEXOS EN QUE PARTICIPE.

IV.6.3 Comprobante de entrega de muestras aplicable para el proceso licitatorio y la o las partidas que oferte de así requerirse en este punto de las bases.



IV.1 Sobre "A" Oferta Técnica, que contendrá a su vez tres (03) sobres:

CICLO DE ENSOBRETTADO

CICLO DE ENSOBRETTADO

Sobre - Folder "A1"

Sobre - Folder

Sobre - Folder "A3"

¡ IMPORTANTE ! Esta guía solo tiene el objeto de mostrar en forma didáctica, el como deberá presentar su propuesta, sin que sea vinculante con las condiciones y demás requisitos establecidos en las bases, anexos y demás condiciones establecidas en el proceso licitatorio, así como, en la normativa aplicable.

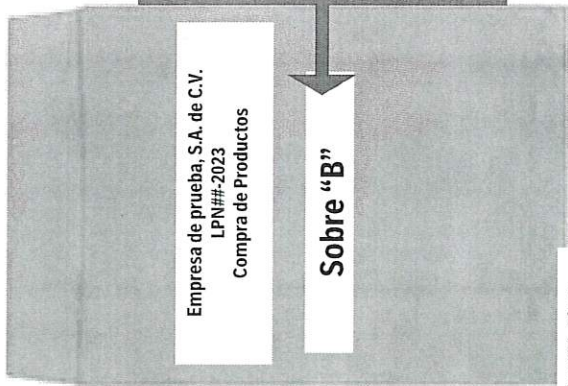
GUÍA PRÁCTICA VISUAL PARA INTEGRAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA



IV.7.1 La oferta económica del licitante, Anexo III.a, III.b, III.c,etc.

| Item | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio Unitario | Precio Total |
|------|-------------|----------|--------|-----------------|--------------|
| 1 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 2 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 3 | ... | ... | ... | ... | ... |

IV.7.1 La oferta económica del licitante en original, firmada por el licitante o representante legal, relacionando la partida a ofertar con su precio unitario antes de I.V.A. y la totalización de la misma con I.V.A incluido en moneda nacional, para lo cual se sugiere utilizar el formato del Anexo III.a de las presentes bases. En caso de que el producto o servicio no sea afecto al Impuesto al Valor Agregado deberá dejar en cero el espacio destinado para el I.V.A. **PARA AQUELLAS PARTIDAS Y ANEXOS EN LOS QUE PARTICIPE.**



IV.2 Sobre "B", Oferta Económica, el cual contendrá la propuesta económica.

IV.7.2 Escrito de precio firme. Anexo XI.

Escrito de precio firme. Escrito donde el licitante manifieste que los precios serán firmes a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas hasta la entrega total de los bienes y/o prestación de servicios cotizados, independientemente de modificaciones que pudieran sufrir como consecuencia de fluctuaciones económicas, inflacionarias y/o cambiarias. Así mismo se comprometa a mantener los precios en caso de que se presente el supuesto del artículo 109 de la Ley y su correlativo 141 del Reglamento. Se sugiere el uso del formato Anexo XI. **PARA TODAS AQUELLAS PARTIDAS Y ANEXOS EN LOS QUE PARTICIPE.**



¡IMPORTANTE! Esta guía solo tiene el objeto de mostrar didácticamente la forma como debe presentar su propuesta sin que se vincule con las condiciones y demás requisitos establecidos en las bases, anexos y demás condiciones establecidas en el proceso licitatorio, así como, en la normativa aplicable.

Handwritten signatures and initials in blue ink.