

LICITACIÓN PÚBLICA O.M. 03/16

EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 31 FRACCIÓN I, 33 Y 35 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, TIENE A BIEN:

CONVOCAR

A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE TENGAN INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA O.M. 03/16, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SOLICITADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

NO. DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
O.M.-03/16	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN LA CALLE 4ª. NO. 2411, DE ESTA CIUDAD, A LAS 10:00 HORAS, DEL DÍA 20 DE ENERO DE 2016.	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN LA CALLE 4ª. NO. 2411, DE ESTA CIUDAD, A LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 25 DE ENERO DE 2016.

A) DESCRIPCIÓN GENERAL.-

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
2	Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Comandancia Norte y Comandancia Sur, Comandancia Dual Jardines de Oriente, entre otras.
3	Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Dirección de Obras Públicas, Oficialía Mayor, Servicios Generales, Atención Ciudadana, entre otros.
4	Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Comunicación Social, Palacio Municipal, Regidores, entre otros.
5	Contratación del servicio de limpieza para el parque metropolitano "EL REJÓN", foro del parque metropolitano "EL REJÓN" y parque "EL ENCINO"
7	Contratación del servicio de limpieza para el Edificio del Real

LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDE A LAS CINCO PARTIDAS PRINCIPALES Y LAS ESPECIFICACIONES Y CONTENIDO A DETALLE DE LA TOTALIDAD DE PARTIDAS Y CONCEPTOS, SE PRESENTAN EN LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

B) LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Original y copia de: tratándose de personas morales, acta constitutiva y sus modificaciones; tratándose de personas físicas, acta de nacimiento; en ambos casos poder de quien tenga facultad para suscribir las propuestas.
- Original y copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- Original y copia del registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) año 2016.
- Original y copia del registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua año 2016.
- Copia de finiquitos, facturas o contratos que hayan celebrado con la administración pública o con particulares, que acrediten razonablemente su capacidad técnica, financiera y operativa. Dichos documentos deberán corresponder a los años de 2013, 2014 y 2015.
- Documentación que acredite estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Balance general que acredite un capital contable mínimo de \$400,000.00 M.N. (Cuatrocientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.
- Los demás requisitos que establecen las bases.

C) ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Las personas interesadas en la licitación podrán revisar las bases previamente a su adquisición los días y horas hábiles comprendidos entre el 09 de Enero de 2016 y el 19 de Enero de 2016, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs, y el día 20 de Enero de 2016 en un horario de 9:00 a 10:00 horas en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor.

Las bases de la licitación se entregarán a los interesados que efectúen el pago en las cajas de la Tesorería Municipal, de la cantidad no reembolsable de \$1,800.00 (Un Mil Ochocientos Pesos 00/100 M.N.) que es el costo de las mismas, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua, a partir de la publicación y hasta el día 20 de Enero de 2016, en días hábiles y en el horario antes señalado, el cual deberán acreditar con el recibo de pago correspondiente, ante la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en la calle Cuarta número 2411 Colonia Centro de esta Ciudad, el cual será requisito para participar en la licitación. La lista de participantes se integrará sin excepción alguna con aquellos que hayan adquirido las bases de la licitación hasta la fecha límite indicada, siendo estos los únicos que podrán participar en los actos de la presente licitación.

D) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y FALLO

- Al término del acto de apertura de proposiciones se informará respecto del lugar, fecha y hora que se dará a conocer el fallo correspondiente.
- La adjudicación de los servicios se hará por cada una de las partidas, por lo que podrá resultar uno o varios proveedores ganadores.
- El Comité, rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases y en la presente convocatoria.
- El Comité con base en el análisis de las propuestas, adjudicará las partidas a la persona o personas que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. Si una vez considerados los criterios anteriores, resulta que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos, la o las partidas, se adjudicará a quien presente la postura solvente más baja.

E) PORCENTAJES A ENTREGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPO

Para el contrato derivado de la presente licitación no se otorgará anticipo.

F) LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO

El participante que resulte ganador deberá efectuar los servicios conforme sean solicitados por la licitante, a partir de la firma del contrato correspondiente y hasta el 09 de Octubre de 2016. Los pagos se harán mensuales, previa presentación de la factura correspondiente.

BASES



BASES

A las que se sujetará el proceso de Licitación Pública O.M.-03/16 relativa a la contratación del Servicio de limpieza de diversos edificios del Municipio de Chihuahua, solicitada por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua, con fundamento en los artículos 31 fracción I y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua. Procedimiento con cargo al presupuesto de egresos del Municipio de Chihuahua, ejercicio fiscal 2016.

1. CONVOCANTE:

El Municipio de Chihuahua, por conducto de su Comité de Compras, con domicilio en la Calle Cuarta número 2411, C.P. 31000, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, con el número telefónico 439-9200 y fax 410-91-73.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
UNO	Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Tesorería Municipal, Desarrollo Rural, Tesorería II, Taller Municipal, entre otros.
DOS	Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Comandancia Norte y Comandancia Sur, Comandancia Dual Jardines de Oriente y Modulo Al Super Nogales.
TRES	Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Dirección de Obras Públicas, Oficialía Mayor, Servicios Generales, Atención Ciudadana, entre otros.
CUATRO	Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Jurídico Gratuito, Palacio Municipal, Regidores, entre otros.
CINCO	Contratación del servicio de limpieza para el Parque Metropolitano "EL REJÓN" y parque "EL ENCINO".
SEIS	Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: comandancias comunitarias, estación del VIVE BUS plaza arma, entre otros.
SIETE	Contratación del servicio de limpieza para el Edificio del Real.

La descripción, las especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, se detallan en el Anexo Técnico de las bases de la presente licitación.

3. COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

Las personas interesadas en la licitación podrán revisar las bases previamente a su adquisición los días y horas hábiles comprendidos entre el **09 de Enero de 2016 y el 19 de Enero de 2016**, en un horario de **9:00 a 14:00 hrs**, y el día **20 de Enero de 2016** en un horario de **9:00 a 10:00 horas** en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor. Las bases de la licitación se entregarán a los interesados que efectúen el pago en las cajas de la Tesorería Municipal, de la cantidad no reembolsable de \$1,800.00 (Mil Ochocientos Pesos 00/100 M.N.) que es el costo de las mismas, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua, a partir de la publicación y hasta el día **20 de Enero de 2016**, en días hábiles y en el horario antes señalado, el cual deberán acreditar con el recibo de pago correspondiente, ante la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en la calle Cuarta número 2411 Colonia Centro de esta Ciudad, el cual será requisito para participar en la licitación. La lista de participantes se integrará sin excepción alguna con aquellos que hayan adquirido las bases de la licitación hasta la fecha límite indicada, siendo estos los únicos que podrán presentar propuestas dentro de la presente licitación.

4. JUNTA DE ACLARACIONES Y VISITA A LOS SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La Junta de aclaración de dudas sobre el contenido a las bases, la cual se verificara el día **20 de Enero de 2016, a las 10:00 horas** en la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en la Calle Cuarta número 2411 de esta ciudad. Siendo optativa la asistencia de los participantes, sin embargo es responsabilidad de los mismos la obtención del acta respectiva ya que los acuerdos que de ella emanen tendrán efectos generales y obligatorios para todos los participantes y deberán considerarse para la elaboración de su propuesta, el no hacerlo será causa de descalificación de su propuesta.

Cualquier duda o aclaración deberá efectuarse de viva voz precisamente en dicha junta de aclaraciones, sin que pueda realizarse en lugar o momento diverso. No obstante lo anterior, con el propósito de agilizar el proceso de aclaración de las Bases, los participantes podrán formular por escrito sus dudas con anticipación a la celebración de la Junta de Aclaraciones, haciéndolas llegar a las Oficinas que ocupa la Oficialía Mayor del Municipio ubicada en calle Cuarta número 2411, de la Ciudad de Chihuahua, en días hábiles y en un horario de 9:00 a las 15:00 horas, dirigidas al Lic. Ever F. Sanchez Diaz, o bien a los correos electrónicos: samuel.martinez@mpiochih.gob.mx. y/o ever.sanchez@mpiochih.gob.mx.

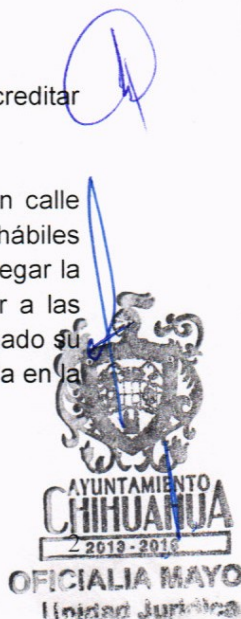
Únicamente podrán participar en este acto las personas físicas o morales que hayan adquirido y pagado en tiempo las presentes bases conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

La visita a los lugares donde se prestará el servicio, se llevará a cabo el día **19 de Enero de 2015**, a las **10:00 horas**, siendo el punto de reunión la Oficina que ocupa la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, ubicada en calle Cuarta No. 2411, de la Ciudad de Chihuahua

5. PERSONALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Los participantes previamente o en el acto de presentación y apertura de propuestas deberán acreditar plenamente su personalidad para suscribir las propuestas y concurrir a los actos de esta licitación.

Quienes opten por lo primero podrán hacerlo en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en calle Cuarta 2411 Colonia Centro de esta ciudad, de las 09:00 a las 14:00 horas durante los días hábiles comprendidos entre el **09 de Enero de 2016 y el 20 de Enero de 2016**, debiendo en ambos casos entregar la documentación que enseguida se indica, durante esos días, sin que exista la posibilidad de sustituir a las personas acreditadas originalmente. La constancia de acreditación, se entregara a quienes hayan entregado su documentación completa, a más tardar el día **24 de Enero de 2016** a las 15:00 horas, debiendo recogerla en la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor.



Tratándose de Personas Morales y Personas Físicas con actividades empresariales y Profesionales (Régimen General):

1. Original o copia certificada y copia del acta constitutiva; y en su caso, las modificaciones, donde consten las facultades del mandatario para obligar a la persona moral, o poder otorgado por quien tenga facultades para dárselo. En caso de Personas Físicas original o copia certificada y copia del acta de nacimiento y en su caso, poder de su Representante Legal.
2. Original o copia certificada y copia de una identificación oficial con fotografía de la persona facultada para suscribir las propuestas.
3. Original y copia del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes actualizado donde se establezcan las obligaciones fiscales.
4. Original o copia certificada y copia de Estado de Situación Financiera (Balance General) cuando menos al 31 de diciembre de 2015, donde acredite un capital contable mínimo de **\$400,000.00 (Cuatrocientos Mil Pesos 00/100 M.N.)** firmado por el Contador Público que lo emitió.
5. Copia de la cédula profesional del Contador Público que firma los Estados Financieros.
6. Original y copia de la Declaración Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2014 con todos sus anexos y acuses de envío y aceptación por la SHCP; donde acredite el capital mínimo mencionado en el punto número 4, firmada por el representante de la empresa.
7. Original y copia de la última declaración del pago provisional de impuestos (I.V.A. e I.S.R.) por lo menos del mes de diciembre del 2015, donde acredite estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
8. Original o copia certificada y copia del formato de solicitud de registro en el padrón de proveedores del Municipio sellado por Proveeduría, así como copia del recibo de pago por el ejercicio 2016.
9. Original o copia certificada y copia del documento que acredite su registro en el sistema de información empresarial Mexicano ejercicio 2016. (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro).

Tratándose de Personas Físicas con actividades empresariales (Régimen de Incorporación Fiscal):

1. Original o copia certificada y copia del acta de nacimiento; y en su caso poderes del representante legal.
2. Original o copia certificada y copia de una identificación oficial con fotografía de la persona facultada para suscribir las propuestas.
3. Original y copia del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes actualizado donde se establezcan las obligaciones fiscales.
4. Original o copia certificada y copia de Estado de Situación Financiera (Balance General) al 31 de diciembre de 2015, donde acredite un capital contable mínimo de **\$400,000.00 (Cuatrocientos Mil Pesos 00/100 M.N.)** firmado por el Contador Público que lo emitió.
5. Original o copia certificada y copia del Estado de Resultados del ejercicio 2015, firmado por el Contador Público que lo emitió.
6. Copia de la cédula profesional del Contador Público que firma los Estados Financieros.
7. Original y copia de las Declaraciones bimestrales definitivas de Enero a Diciembre del 2014 y último pago de la declaración bimestral definitiva 2015 (IVA E ISR), firmada por el representante legal o persona física participante, donde acredite estar al corriente en sus obligaciones fiscales.

8. Original o copia certificada y copia del formato de solicitud de registro en el padrón de proveedores del Municipio sellado por Proveeduría, así como copia del recibo de pago por el ejercicio 2016.
9. Original o copia certificada y copia del documento que acredite su registro en el sistema de información empresarial Mexicano ejercicio 2016. (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro).

Los documentos originales o copias certificadas que presenten para acreditar su personalidad, serán devueltos una vez que hayan sido cotejados con las copias que se entreguen, mismas que permanecerán en poder de la convocante.

6. ENTREGA DE PROPUESTAS

Los participantes llevarán a cabo la entrega de sus propuestas al Comité de Compras, constituido en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor ubicada en la calle Cuarta número 2411 de esta ciudad de Chihuahua, el día **25 de Enero de 2016 a las 10:00 horas**, en dos sobres cerrados, en uno se presentará la propuesta técnica y en el otro la propuesta económica incluyendo este último la garantía de seriedad, procediendo inmediatamente después a la apertura de las mismas.

Siendo el día y la hora establecidos para el acto de presentación y apertura de propuestas, la puerta de la precitada sala de juntas se cerrará y no se permitirá el acceso de más participantes o propuestas.

7. ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de propuestas se llevará a cabo en dos etapas. En la primera se procederá a la apertura de las propuestas técnicas de los participantes, realizándose una revisión cuantitativa de los requisitos solicitados y desechándose las que hubieren omitido alguno de los documentos exigidos, las que serán devueltas por el Comité, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación. Las propuestas restantes se conservarán para revisión detallada.

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura en voz alta del importe de las proposiciones que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos.

Los participantes rubricarán todas las proposiciones presentadas y el convocante fijará la fecha de fallo. Durante este período efectuará un análisis detallado de las proposiciones aceptadas en el acto de apertura.

De lo anterior, el convocante levantará el acta correspondiente, en la que hará constar las proposiciones aceptadas y sus importes, así como aquellas que hubiesen sido rechazadas, las causas que lo motivaron y los hechos ocurridos durante el acto. El acta será firmada por los participantes y se les entregará copia de la misma.

8. FALLO ADJUDICATORIO

En el acta a que se refiere el numeral que antecede, se señalará la fecha, hora y lugar en el que se dará a conocer el fallo de la licitación.

En junta pública se dará a conocer el fallo, a la que libremente podrán asistir los concursantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones.

9. GARANTÍAS

A) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se entregará dentro del sobre de la propuesta económica, fianza en moneda nacional emitida por una Institución legalmente autorizada y acreditada en esta ciudad ó cheque cruzado expedido por el licitante con cargo a cualquier Institución Bancaria a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua por un importe de cuando menos el 10% del monto de su propuesta en las partidas que participa, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía será devuelta en el acto en que la convocante de a conocer el fallo adjudicatorio, excepto la del ganador, a quien le será devuelta una vez constituida y entregada la garantía de cumplimiento del contrato.

B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El participante que resulte ganador garantizará el cumplimiento de sus obligaciones, para lo cual entregará a la firma del contrato una fianza en moneda nacional emitida por una Institución legalmente autorizada y acreditada en esta ciudad a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua o bien, la garantía que la propia Tesorería del Municipio de Chihuahua determine, por un importe equivalente al 10% del monto del contrato respectivo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado

Dicha garantía se hará efectiva en el supuesto de que el licitante a quien se le adjudique el contrato no dé debido cumplimiento al mismo, tratándose en lo referente a entrega, lugar y condiciones de la prestación de los servicios, o cualquier otra disposición del contrato.

C) GARANTÍA PARA VICIOS OCULTOS DAÑOS Y PERJUICIOS

Previo al inicio de la prestación de los servicios, a satisfacción del convocante, se entregará la garantía para casos de evicción, vicios ocultos y daños, la cual consistirá en una fianza en moneda nacional emitida por una Institución autorizada y acreditada en esta ciudad a favor de la Tesorería Municipal de Chihuahua o bien, la garantía que la propia Tesorería del Municipio de Chihuahua determine, por un importe equivalente al 10% del monto del contrato respectivo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, debiendo permanecer vigente durante 12 meses posteriores a la fecha de terminación de los servicios.

La Tesorería del Municipio de Chihuahua se abstendrá de recibir fianzas emitidas por Afianzadoras que se encuentren en litigio con el Municipio de Chihuahua.

10. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

A efecto de agilizar el acto de apertura de propuestas, se sugiere que los documentos entregados sean identificados mediante carátula, debidamente separados y entregados en orden conforme a lo solicitado en estas bases, indicando el documento a que se refiere.

Así mismo, se adjuntan anexos, que pueden servir de base para la elaboración de sus propuestas, los cuales podrán ser entregados debidamente firmados y llenados en el mismo formato, o bien, transcribirse en papel del participante, siempre y cuando se respete cuando menos el contenido de los mismos.

La totalidad de los documentos presentados por el participante deberán ser firmados en todas sus hojas por quien se acredite con facultades para ello.

A) PROPUESTA TÉCNICA

Deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable, debidamente identificado con los datos del participante en el que se haga la aclaración de tratarse de la propuesta técnica y deberá integrarse con los siguientes documentos:



1. La documentación descrita en el punto 5 de las presentes bases, o en caso de haber optado por la acreditación previa, se anexará la constancia de acreditación previa, emitida por la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor.
2. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua debidamente firmado. **(Anexo 1)**
3. Manifestación por escrito donde se indique el domicilio en la Ciudad de Chihuahua, para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación, debidamente firmado. **(Anexo 2)**
4. Manifestación por escrito donde se indique que se asistió o no a la Junta de Aclaraciones y donde manifieste sujetarse a los términos dispuestos en dicha acta y en las presentes bases. **(Anexo 3)**
5. Copia de las presentes bases, firmada en todas sus hojas en señal de conocimiento y aceptación, debiendo adjuntar copia del recibo de pago correspondiente.
6. Copia del Acta levantada con motivo de la celebración de la Junta de Aclaraciones, la cual deberá ser firmada en todas sus hojas en señal de conocimiento y aceptación.
7. Carta compromiso mediante la cual se obligue a que a más tardar a la fecha de firma del contrato respectivo, deberá presentar **"Constancia de No Adeudo"** expedida por la Tesorería Municipal de Chihuahua y que en caso de no ser así, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta a que hace referencia el inciso A) del Punto 9 de las presentes Bases.
8. Copia simple de finiquitos y/o facturas y/o contratos que amparen operaciones de la naturaleza que son motivo de esta licitación y que el participante haya tenido con el Gobierno Federal y/o Estatal y/o Municipal y/o con la iniciativa privada, que acredite su capacidad técnica y financiera. Dichos documentos deberán corresponder a los años 2013, 2014 y 2015 (En caso de presentar copias simples de los contratos estas deberán presentarse con la totalidad de las firmas de las partes que intervienen en el acto jurídico).
9. Especificaciones de los servicios ofrecidos, conforme a lo establecido en el **anexo 4** de estas bases, debiendo ser llenado de manera clara y precisa de conformidad con lo solicitado por la convocante, dicho anexo deberá presentarse debidamente firmado.

B) PROPUESTA ECONÓMICA.

Deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable debidamente identificado con los datos del participante en el que se haga la aclaración de tratarse de la propuesta económica y deberá integrarse por lo siguiente:

1. Podrá presentarse en el formato denominado anexo 5 de estas bases, o en papel membretado del participante, respetando cuando menos su contenido, y cotizando el importe unitario con I.V.A. y el importe total de los servicios licitados en moneda nacional y debidamente firmado.
2. La garantía de seriedad de su propuesta que deberá permanecer vigente hasta que el proceso licitatorio termine y se haya formalizado el contrato correspondiente.

11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La convocante para efectuar la evaluación de las proposiciones, verificará que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación, y en ningún caso se utilizará mecanismos de puntos o porcentajes.

Se evaluará el precio presentado por cada concursante, corroborando que se hayan considerado en los precios los gastos de entrega, derechos, impuestos y tiempo de validez de la oferta.

Se analizará en las propuestas que los servicios requeridos puedan ser prestados en el lugar y plazos señalados, con las especificaciones de carácter técnico requeridas en las presentes bases.

Las propuestas que satisfagan todos los aspectos señalados anteriormente se calificarán como solventes y, por lo tanto, sólo estas serán consideradas para el análisis, desechándose las restantes.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de los servicios se hará por partida, por lo que podrán resultar uno o varios proveedores ganadores.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos ó más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En relación al supuesto anterior si dos o más proveedores presentan proposiciones iguales en precio, el contrato se adjudicará mediante sorteo de insaculación que se realizará en presencia de los miembros del Comité.

13. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez notificado el fallo adjudicatorio correspondiente, el contrato o contratos deberán suscribirse, dentro de un término que no exceda a 10 días naturales posteriores al de la notificación de dicho fallo, debiendo presentarse el representante del participante ganador, en la Unidad Jurídica de Oficialía, dentro del plazo antes señalado.

14. ANTICIPO Y FORMA DE PAGO

Para la presente licitación no se otorgará anticipo alguno.

Los pagos se harán mensuales, previa presentación de la factura correspondiente, a más tardar dentro de los siguientes 30 días.

La entrega de facturas se hará mensualmente en la Subdirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.

15. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El participante que resulte ganador deberá prestar los servicios a partir de la firma del contrato y hasta el día 09 de Octubre de 2016, en las diversas dependencias del Municipio de Chihuahua, conforme le sea solicitado por

la dependencia convocante, la dependencia solicitante será la encargada de vigilar que los servicios sean prestados a su entera satisfacción de conformidad con las presentes bases.

16. MODIFICACIONES

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, ni las propuestas presentadas, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el procedimiento de esta licitación.

Conforme a la ley de la materia, la dependencia convocante podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas, acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de la modificación no rebase en conjunto el 30% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios no exceda en un 5% al pactado originalmente.

17. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Se descalificará la propuesta del participante que incurra en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple con alguno de los requisitos especificados en las bases de esta licitación o incurre en violaciones a la ley de la materia.
- b) Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar el precio de los servicios licitados.
- c) Si se encuentra dentro de los supuestos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

Si alguna propuesta es desechada en la etapa técnica, su propuesta económica permanecerá en poder del Comité de Compras por 15 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo adjudicatorio.

18. PENAS CONVENCIONALES

En caso de incumplimiento del contrato o atraso en la prestación de los servicios, la convocante además de hacer efectiva la garantía de cumplimiento otorgada por el concursante, podrá aplicar penalidades en los términos del artículo 60 de la ley de la materia, o bien optar por la rescisión prevista por la propia ley en su artículo 41, a razón del **1% (Uno Por Ciento)** diario del importe total del contrato adjudicado, multiplicado por el número de días en que **EL PROVEEDOR** incurra en incumplimiento.

19. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

El Comité de Adquisiciones declarará desierta la presente licitación, cuando en el acto de apertura de proposiciones, ningún proveedor se presente para participar o cuando ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, o bien, cuando los precios de los servicios que conforman la propuesta se encuentren notoriamente inaceptables o fuera del alcance del presupuesto en la partida correspondiente.

20. INFORMACION GENERAL DE ASPECTOS RELATIVOS A LOS SERVICIOS

Marcas y patentes.- El proveedor a quien se le adjudique el contrato, deberá asumir la responsabilidad total para el caso de que al proporcionar bienes a la licitante violen patentes, marcas o registros de derecho de autor. Lo anterior será un requisito indispensable para la suscripción del contrato correspondiente una vez emitido el fallo adjudicatorio.

Verificación de los servicios.- La prestación de los Servicios será verificado por el Municipio de Chihuahua para constatar su recibo a plena satisfacción. Las anomalías deberán ser incluidas en actas circunstanciadas que se levanten para los efectos legales pertinentes.



21. INCONFORMIDADES Y RECURSOS

Las inconformidades y recursos que en su caso hagan valer los participantes en la presente licitación, deberán apegarse a los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, y del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

22. GENERALIDADES

Lo no previsto en la Convocatoria o en las Bases correspondientes a la presente Licitación, será resuelto por el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua de conformidad con la Ley de la materia.

Estas bases son emitidas por el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, a los **09 días del mes de Enero del año 2016.**



**C.P. DAVID HEURICO ONTIVEROS ROMAN.
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR.**



**AYUNTAMIENTO
CHIHUAHUA
2013-2018
OFICIAZIA MAYOR
Unidad Jurídica**

ANEXO 1

Chihuahua, Chihuahua a ____ del mes de ____ de 2016.

**COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-**

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el suscrito no se encuentra en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE**

ANEXO 2

Chihuahua, Chihuahua a ____ del mes de ____ de 2016.

**COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-**

En relación a la Licitación No. _____, relativa a _____,
manifiesto bajo protesta de decir verdad que se señala domicilio y teléfono en el Estado de
Chihuahua para recibir notificaciones y documentos relacionados con el cumplimiento y ejecución del
objeto de la presente licitación.

DOMICILIO:

Calle: _____

Colonia: _____

Código Postal: _____

Ciudad: _____

TELÉFONO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE**

ANEXO 3

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 2016.

COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

En relación a la Licitación No. _____, relativa a _____
manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- a. SI _____ o NO _____ se asistió a la Junta de Aclaraciones.
- b. Me comprometo a sujetarme a los términos dispuestos en el Acta de Junta de Aclaraciones y en las bases que rigen el presente procedimiento.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Chihuahua, Chihuahua a ____ del mes de ____ de 2016.

COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA P R E S E N T E.-

En relación a la Licitación Pública No. O.M.-03/16, relativa a _____, manifiesto que en caso de verme favorecido con la adjudicación del fallo correspondiente, me obligo a presentar a más tardar a la fecha de firma del contrato respectivo, la Constancia de No Adeudo expedida por la Tesorería Municipal de Chihuahua y que en caso de no ser así, la Convocante podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta a que se hace referencia en las presentes Bases.

ATENTAMENTE:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

ANEXO 4

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA UNO. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Tesorería Municipal, Desarrollo Rural, Tesorería II, Taller Municipal, entre otros.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DIAS	Nº DE ELEMENTOS
TESORERÍA MUNICIPAL	MINA #408	7:00 A 16:00	L-V	5
		8:00 A 11:00	S	3
DESARROLLO RURAL	CALLE 4º #401	9:00 A 12:00	L-V	5
TALLER MUNICIPAL	CALLE TAMBOREL #700	7:00 A 14:00	L-V	1
CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA	AV. JUAN ESCUTIA #2912	8:00 A 14:00	L-V	1
TESORERIA 2	CALLE 6TA Y MINA #2213	6:30 A 14:30	L-V	1
MODULO PARQUE FUNDADORES	MIGUEL BARRAGAN Y CALLE PORTUGAL	8:00 A 11:00	L-V	1
ESTACION DUAL PISTOLAS MENESES	CARR. JUÁREZ ENFR. PISTOLAS MENESES	8:00 A 15:00	L-V	1

EL PARTICIPANTE QUE RESULTE GANADOR ASIGNARA LOS HORARIOS DEL PERSONAL PARA CUBRIR LAS HORAS QUE SE INDICAN SIN EXCEDER LA JORNADA LABORAL DE 8 HORAS POR ELEMENTO.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Servicio Diario
- Limpieza General a Escritorios, Sillas, Archiveros, Sillones, Acrílicos, Canceles, Mostradores, etc. - Limpieza a Cestos de Basura (Vaciado de Cestos). - Barrido y Trapeado de Pisos. - Retiro de Basura en Oficinas. - Limpieza a áreas exteriores como: Aceras, Estacionamientos, etc. - Limpieza a Puertas de Acceso. - Lavado de Ventanas - Limpieza en Escaleras. - Limpieza de Cafeteras, Tazas, Vasos, Platos y demás Trastos de Cocina. - Limpieza y desinfección de baños. - Inspección y Mantenimiento de los sanitarios en condiciones de higiene y presentación. - Suministro de Agua a los Surtidores (El agua se suministra por El Municipio). - Mantener C/Producto suficiente siempre los despachadores de Papel Higiénico, Papel Toalla y Jabón de Manos, sin importar que el flujo de personas varíe. Dar aviso inmediato a cada jefe administrativo del mal funcionamiento de Sanitarios, Mingitorios, lavamanos, Despachadores de Papel o Jabón, etc. Contar con productos de limpieza suficientes diariamente para hacer el aseo.
Servicio Semanal
- Limpieza y Desmanchado de Paredes y Zoclos. - Lavado de ventanearía y aluminios. - Limpieza de Cuadros, Macetas y demás artículos ornamentales. - Limpieza a Rejillas de Aire y Calefacción. - Limpieza a Extinguidores. - Aseo a Cuartos de Limpieza. - Desinfección con eliminador de virus y bacterias de perillas de puertas, teclados, teléfonos, escritorios, sillas, mostradores, archiveros, sillones, etc.
Servicio Mensual



Lavado de Sillas, Sillones, Pisos y Alfombras.
Servicio Trimestral
- Limpieza con pulidora en 1ª. Planta de Atención Ciudadana - Lavado, Pulido, Encerado y Abrillantado de Pisos de Vinil en la DSPM Sur.

NOTA: Todas las dependencias deberán estar surtidas de todos los materiales y equipo de limpieza en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro. El re surtimiento de los productos consumibles, deberá de ser mínimo cada 15 días.

Cada dependencia levantara la lista de productos necesarios por quincena y esta se entregara directamente a la empresa proveedora del servicio que resulta ganadora, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicara con el licitante que resulte ganadora y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud.

Con excepción de los siguientes consumibles, toda vez, que se deberá surtir mensualmente, los primeros 5 días del mes, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicara con el licitante que resulte ganador y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud:

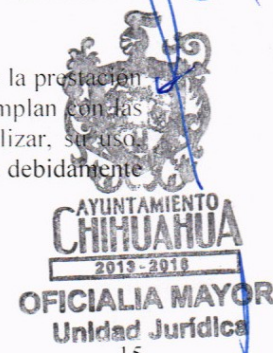
DEPENDENCIA	LIMPIADOR EN AEROSOL	BOLSA GRANDE PARA BASURA DE 36 X 36	BOLSA CHICA PARA BASURA DE 24X24	DETERGENTE EN POLVO	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	PAPEL SANITARIO JUNIOR	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS
TESORERIA I	8 PIEZAS	40 PIEZAS CALIBRE 200	12 ROLLOS DE 20 PIEZAS	15 KILOS	16 LITROS	16 CAJAS DE 12 ROLLOS		16 CAJAS DE 6 ROLLOS
DESARROLLO RURAL	3 PIEZAS	6 ROLLOS DE 20 PIEZAS	6 ROLLOS DE 20 PIEZAS	12 KILOS	10 LITROS	7 CAJAS DE 12 ROLOS		7 CAJAS DE 6 ROLLOS
TALLER MUNICIPAL		2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	2 CAJAS DE 12 ROLLOS		2 CAJAS DE 6 ROLLOS
CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	3 ROLLOS DE 20 PIEZAS	6 KILOS	8 LITROS	3 CAJAS DE 12 ROLLOS		3 CAJAS DE 6 ROLLOS
TESORERIA II	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS
MODULO PARQUE FUNDADORES	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS
ESTACION DUAL PISTOLAS MENESES	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS

La empresa que resulte ganadora deberá llevar una bitácora de revisión de limpieza en cada una de las áreas, elaborada por el supervisor de la misma y deberá firmarla el administrativo o encargado de la oficina donde se preste el servicio.

La entrega de facturas se hará mensualmente en el departamento de servicios generales de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, de Oficialía Mayor.

El proveedor deberá proporcionar el material que utilice para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio, los productos que utilice deberán ser de calidad y ser marcas registradas en el mercado que cumplan con las normas oficiales mexicanas, debiendo anexar una ficha técnica en la que especifique los materiales a utilizar, su uso, precauciones y el procedimiento a seguir en caso de emergencia, debiendo presentarlo en su propuesta técnica debidamente firmado.

Debiendo incluir cuando menos lo siguiente:



- Detergente Multiusos con aroma
- Desengrasante
- Detergente líquido para trastos
- Cloro
- Franelas
- Cepillos
- Escobas
- Trapeadores
- Cubetas
- Recogedores
- Aromatizante en aerosol
- Desinfectante para baños
- Pastillas para baño
- Atomizadores
- Limpiacristales
- Amonio
- Sarricida
- Fibras para limpiar
- Impregnador para mechudos (maderas)
- Limpia cristales (jaladores)
- Desinfectante en aerosol (tipo Lysol)

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento y las presentes bases, así como la prestación del servicio en la forma, tiempo y lugares requeridos.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE

ANEXO 4

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA DOS. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Comandancia Norte y Comandancia Sur, Comandancia Dual Jardines de Oriente y Modulo Al Super Nogales.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DIAS	Nº DE ELEMENTOS
COMANDANCIA NORTE (INCLUYE CERI)	HOMERO # 500	7:00 A	L-V S-D	9
		19:00		5
		7:00 A		
		12:00		
COMANDANCIA SUR	AV. PACHECO #8800	7:00 A	L-V S-D	6
		14:00		4
		7:00 A		
		12:00		
ESTACION DUAL JARDINES DE ORIENTE	PARQUE ESPAÑA Y AV. QUINTA REAL. JARDINES DE ORIENTE	8:00 A 15:00	L-V	1
MODULO AL SUPER NOGALES	AV. CRISTOBAL COLON Y NOGALES LOCAL #5	8:00 A 11:00	L-V	1

EL PARTICIPANTE QUE RESULTE GANADOR ASIGNARA LOS HORARIOS DEL PERSONAL PARA CUBRIR LAS HORAS QUE SE INDICAN SIN EXCEDER LA JORNADA LABORAL DE 8 HORAS POR ELEMENTO.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Servicio Diario
• Limpieza General a Escritorios, Sillas, Archiveros, Sillones, Acrílicos, Canceles, Mostradores, etc. • Limpieza a Cestos de Basura (Vaciado de Cestos). • Barrido y Trapeado de Pisos. • Retiro de Basura en Oficinas. • Limpieza a áreas exteriores como: Aceras, Estacionamientos, etc. • Limpieza a Puertas de Acceso. • Lavado de Ventanas • Limpieza en Escaleras. • Limpieza de Cafeteras, Tazas, Vasos, Platos y demás Trastos de Cocina. • Limpieza y desinfección de baños. • Inspección y Mantenimiento de los sanitarios en condiciones de higiene y presentación. • Suministro de Agua a los Surtidores (El agua se suministra por El Municipio). • Mantener C/Producto suficiente siempre los despachadores de Papel Higiénico, Papel Toalla y Jabón de Manos, sin importar que el flujo de personas varíe. • Dar aviso inmediato a cada jefe administrativo del mal funcionamiento de Sanitarios, Mingitorios, lavamanos, Despachadores de Papel o Jabón, etc. Contar con productos de limpieza suficientes diariamente para hacer el aseo.

• Limpieza General a Escritorios, Sillas, Archiveros, Sillones, Acrílicos, Canceles, Mostradores, etc. • Limpieza a Cestos de Basura (Vaciado de Cestos). • Barrido y Trapeado de Pisos. • Retiro de Basura en Oficinas. • Limpieza a áreas exteriores como: Aceras, Estacionamientos, etc. • Limpieza a Puertas de Acceso. • Lavado de Ventanas • Limpieza en Escaleras. • Limpieza de Cafeteras, Tazas, Vasos, Platos y demás Trastos de Cocina. • Limpieza y desinfección de baños. • Inspección y Mantenimiento de los sanitarios en condiciones de higiene y presentación. • Suministro de Agua a los Surtidores (El agua se suministra por El Municipio).

- Mantener C/Producto suficiente siempre los despachadores de Papel Higiénico, Papel Toalla y Jabón de Manos, sin importar que el flujo de personas varíe. - Dar aviso inmediato a cada jefe administrativo del mal funcionamiento de Sanitarios, Mingitorios, lavamanos, Despachadores de Papel o Jabón, etc. Contar con productos de limpieza suficientes diariamente para hacer el asco.
Servicio Semanal
- Limpieza y Desmanchado de Paredes y Zoclos. - Lavado de ventanearía y aluminios. - Limpieza de Cuadros, Macetas y demás artículos ornamentales. - Limpieza a Rejillas de Aire y Calefacción. - Limpieza a Extinguidores. - Aseo a Cuartos de Limpieza. - Desinfección con eliminador de virus y bacterias de perillas de puertas, teclados, teléfonos, escritorios, sillas, mostradores, archiveros, sillones, etc.
Servicio Mensual
Lavado de Sillas, Sillones, Pisos y Alfombras.
Servicio Trimestral
- Limpieza con pulidora en 1ª. Planta de Atención Ciudadana - Lavado, Pulido, Encerado y Abrillantado de Pisos de Vinil en la DSPM Sur.

NOTA: Todas las dependencias deberán estar surtidas de todos los materiales y equipo de limpieza en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro. El re surtimiento de los productos consumibles, deberá de ser mínimo cada 15 días.

Cada dependencia levantara la lista de productos necesarios por quincena y esta se entregara directamente a la empresa proveedora del servicio que resulta ganadora, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicara con el licitante que resulte ganadora y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud; Con excepción de los siguientes consumibles, toda vez, que se deberá surtir mensualmente, los primeros 5 días del mes, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicara con el licitante que resulte ganador y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud:

DEPENDENCIA	LIMPIADOR EN AEROSOL	BOLSA GRANDE PARA BASURA DE 36 X 36	BOLSA CHICA PARA BASURA DE 24X24	DETERGENTE EN POLVO	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	PAPEL SANITARIO JUNIOR	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS
COMANDANCIA NORTE	8 PIEZAS	10 ROLLOS DE 20 PIEZAS	13 ROLLOS DE 20 PIEZAS	20 KILOS	40 LITROS	20 CAJAS DE 12 ROLLOS	20 CAJAS DE 6 ROLLOS
COMANDANCIA SUR	6 PIEZAS	6 ROLLOS DE 20 PIEZAS	6 ROLLOS DE 20 PIEZAS	12 KILOS	20 LITROS	15 CAJAS DE 12 ROLLOS	15 CAJAS DE 6 ROLLOS
ESTACION DUAL JARDINES DE ORIENTE	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS	1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS
MODULO AL SUPER NOGALES	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS	1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS

La empresa que resulte ganadora deberá llevar una bitácora de revisión de limpieza en cada una de las áreas, elaborada por el supervisor de la misma y deberá firmarla el administrativo o encargado de la oficina donde se preste el servicio; La entrega de facturas se hará mensualmente en el departamento de servicios generales.

El proveedor deberá proporcionar el material que utilice para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio, los productos que utilice deberán ser de calidad y ser marcas registradas en el mercado que cumplan con las normas oficiales mexicanas, debiendo anexar una ficha técnica en la que especifique los materiales a utilizar, su uso, precauciones y el procedimiento a seguir en caso de emergencia, debiendo presentarlo en su propuesta técnica debidamente firmado.

Debiendo incluir cuando menos lo siguiente:

- Detergente Multiusos con aroma
- Desengrasante
- Detergente líquido para trastos
- Cloro
- Franelas
- Cepillos
- Escobas
- Trapeadores
- Cubetas
- Recogedores
- Aromatizante en aerosol
- Desinfectante para baños
- Pastillas para baño
- Atomizadores
- Limpiacristales
- Amonio
- Sarricida
- Fibras para limpiar
- Impregnador para mechudos (maderas)
- Limpia cristales (jaladores)
- Desinfectante en aerosol (tipo Lysol)

Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que el personal que utilizare para la prestación del servicio contará con una edad mínima de 18 años.

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento y las presentes bases, así como la prestación del servicio en la forma, tiempo y lugares requeridos.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE

ANEXO 4

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA TRES. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Dirección de Obras Públicas, Oficialía Mayor, Servicios Generales, Atención Ciudadana, entre otros.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DÍAS	Nº DE ELEMENTOS
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	SILVESTRE TERRAZAS #1108	7:00 A 15:00	L-V	5
SERVICIOS GENERALES	CALLE 6º #2005	8:00 A 14:00	L-V	1
OFICIALIA MAYOR	CALLE 4º # 2411	9:00 A 15:00	L-V	1
ATENCIÓN CIUDADANA	CALLE LIBERTAD Y 19	9:00 A 15:00	L-V	4
SUB. DE RECURSOS HUMANOS	CALLE 4º #3611	9:00 A 15:00	L-V	1
COMANDANCIA CENTRO	CALLE DOBLADO Y 13ª	8:00 A 11:00	L-V	1
(COMANDANCIA COMUNITARIAS I) COMANDANCIA VILLA JUAREZ	CALLE 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE		L-J	
COMANDANCIA CERRO GRANDE	CALLE N.ESPAÑA ENTRE 60 Y 601/2	16:00-19:00	M	1
COMANDANCIA UNIDAD PROLETARIA	CALLE 38 Y CAUDILLO DEL SUR		M-V	

EL PARTICIPANTE QUE RESULTE GANADOR ASIGNARA LOS HORARIOS DEL PERSONAL PARA CUBRIR LAS HORAS QUE SE INDICAN SIN EXCEDER LA JORNADA LABORAL DE 8 HORAS POR ELEMENTO.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Servicio Diario
• Limpieza General a Escritorios, Sillas, Archiveros, Sillones, Acrílicos, Canceles, Mostradores, etc. • Limpieza a Cestos de Basura (Vaciado de Cestos). • Barrido y Trapeado de Pisos. • Retiro de Basura en Oficinas. • Limpieza a áreas exteriores como: Aceras, Estacionamientos, etc. • Limpieza a Puertas de Acceso. • Lavado de Ventanas • Limpieza en Escaleras. • Limpieza de Cafeteras, Tazas, Vasos, Platos y demás Trastos de Cocina. • Limpieza y desinfección de baños. • Inspección y Mantenimiento de los sanitarios en condiciones de higiene y presentación. • Suministro de Agua a los Surtidores (El agua se suministra por El Municipio). • Mantener C/Producto suficiente siempre los despachadores de Papel Higiénico, Papel Toalla y Jabón de Manos, sin importar que el flujo de personas varíe. • Dar aviso inmediato a cada jefe administrativo del mal funcionamiento de Sanitarios, Mingitorios, lavamanos, Despachadores de Papel o Jabón, etc. Contar con productos de limpieza suficientes diariamente para hacer el aseo.

Servicio Semanal
• Limpieza y Desmanchado de Paredes y Zoclos. • Lavado de ventanearía y aluminios. • Limpieza de Cuadros, Macetas y demás artículos ornamentales. • Limpieza a Rejillas de Aire y Calefacción. • Limpieza a Extinguidores. • Aseo a Cuartos de Limpieza. • Desinfección con eliminador de virus y bacterias de perillas de puertas, teclados, teléfonos, escritorios, sillas, mostradores, archiveros, sillones, etc.
Servicio Mensual
• Lavado de Sillas, Sillones, Pisos y Alfombras.
Servicio Trimestral
• Limpieza con pulidora en 1ª. Planta de Atención Ciudadana • Lavado, Pulido, Encerado y Abrillantado de Pisos de Vinil en la DSPM Sur.

NOTA: Todas las dependencias deberán estar surtidas de todos los materiales y equipo de limpieza en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro. El re surtimiento de los productos consumibles, deberá de ser mínimo cada 15 días.

Cada dependencia levantara la lista de productos necesarios por quincena y esta se entregara directamente a la empresa proveedora del servicio que resulta ganadora, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicara con el licitante que resulte ganadora y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud.

Con excepción de los siguientes consumibles, toda vez, que se deberá surtir mensualmente, los primeros 5 días del mes, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicara con el licitante que resulte ganador y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud:

DEPENDENCIA	LIMPIADOR EN AEROSOL	BOLSA GRANDE PARA BASURA DE 36 X 36	BOLSA CHICA PARA BASURA DE 24X24	DETERGENTE EN POLVO	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	PAPEL SANITARIO JUNIOR	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	6 PIEZAS	6 ROLLOS DE 20 PIEZAS	6 ROLLOS DE 20 PIEZAS	12 KILOS	10 LITROS	15 CAJAS DE 12 ROLLOS		15 CAJAS DE 6 ROLLOS
SERVICIOS GENERALES	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS
OFICIALIA MAYOR	4 PIEZAS	3 ROLLOS DE 20 PIEZAS	4 ROLLOS DE 20 PIEZAS	7 KILOS	8 LITROS	7 CAJAS DE 12 ROLLOS		7 CAJAS DE 6 ROLLOS
ATENCIÓN CIUDADANA	2 PIEZAS	4 ROLLOS DE 20 PIEZAS	4 ROLLOS DE 20 PIEZAS	10 KILOS	20 LITROS	3 CAJAS DE 12 ROLLOS	3 CAJAS DE 12 PAQUETES	3 CAJAS DE 6 ROLLOS
ATENCIÓN CIUDADANA II	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS	1.5 CAJAS DE 12 PAQUETES	
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS

DEPENDENCIA	LIMPIADOR EN AEROSOL	BOLSA GRANDE PARA BASURA DE 36 X 36	BOLSA CHICA PARA BASURA DE 24X24	DETERGENTE EN POLVO	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	PAPEL SANITARIO JUNIOR	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS
COMANDANCIA CENTRO	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS
COMANDANCIAS COMUNITARIAS I	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS

La empresa que resulte ganadora deberá llevar una bitácora de revisión de limpieza en cada una de las áreas, elaborada por el supervisor de la misma y deberá firmarla el administrativo o encargado de la oficina donde se preste el servicio.

La entrega de facturas se hará mensualmente en el departamento de servicios generales.

El proveedor deberá proporcionar el material que utilice para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio, los productos que utilice deberán ser de calidad y ser marcas registradas en el mercado que cumplan con las normas oficiales mexicanas, debiendo anexar una ficha técnica en la que especifique los materiales a utilizar, su uso, precauciones y el procedimiento a seguir en caso de emergencia, debiendo presentarlo en su propuesta técnica debidamente firmado.

Debiendo incluir cuando menos lo siguiente:

- Detergente Multiusos con aroma
- Desengrasante
- Detergente líquido para trastos
- Cloro
- Franelas
- Cepillos
- Escobas
- Trapeadores
- Cubetas
- Recogedores
- Aromatizante en aerosol
- Desinfectante para baños
- Pastillas para baño
- Atomizadores
- Amonio
- Sarricida
- Fibras para limpiar
- Impregnador para mechudos (maderas)
- Limpia cristales (jaladores)
- Desinfectante en aerosol (tipo Lysol)

Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que el personal que utilizare para la prestación del servicio contará con una edad mínima de 18 años.

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento y las presentes bases, así como la prestación del servicio en la forma, tiempo y lugares requeridos.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

ANEXO 4

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA CUATRO. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Jurídico Gratuito, Palacio Municipal, Regidores, entre otros.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DÍAS	Nº DE ELEMENTOS
COMUNICACIÓN SOCIAL	CALLE 3ª 607	9:00 A 15:00	L-V	1
ASUNTOS INTERNOS	CORONADO 1011	8:00 A 11:00	L-V	1
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	INDEPENDENCIA Y MORELOS	9:00 A 15:00	L-V	2
PALACIO MUNICIPAL	INDEPENDENCIA #209	7:00 A 19:00	L-V	10
REGIDORES	CALLE VICTORIA #702	7:00 A 15:00	L-V	1
REGULACIÓN SANITARIA	CALLE 25 #601	9:00 A 15:00	L-V	1
ESTACION DUAL RELIZ	TEOFILO BORUNDA	8:00 A 15:00	L-V	1

EL PARTICIPANTE QUE RESULTE GANADOR ASIGNARA LOS HORARIOS DEL PERSONAL PARA CUBRIR LAS HORAS QUE SE INDICAN SIN EXCEDER LA JORNADA LABORAL DE 8 HORAS POR ELEMENTO.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Servicio Diario
- Limpieza General a Escritorios, Sillas, Archiveros, Sillones, Acrílicos, Canceles, Mostradores, etc. - Limpieza a Cestos de Basura (Vaciado de Cestos). - Barrido y Trapeado de Pisos. - Retiro de Basura en Oficinas. - Limpieza a áreas exteriores como: Aceras, Estacionamientos, etc. - Limpieza a Puertas de Acceso. - Lavado de Ventanas - Limpieza en Escaleras. - Limpieza de Cafeteras, Tazas, Vasos, Platos y demás Trastos de Cocina. - Limpieza y desinfección de baños. - Inspección y Mantenimiento de los sanitarios en condiciones de higiene y presentación. - Suministro de Agua a los Surtidores (El agua se suministra por El Municipio). - Mantener C/Producto suficiente siempre los despachadores de Papel Higiénico, Papel Toalla y Jabón de Manos. sin importar que el flujo de personas varie. - Dar aviso inmediato a cada jefe administrativo del mal funcionamiento de Sanitarios, Mingitorios, lavamanos, Despachadores de Papel o Jabón, etc. - Contar con productos de limpieza suficientes diariamente para hacer el aseo.
Servicio Semanal
- Limpieza y Desmanchado de Paredes y Zoclos. - Lavado de ventanearía y aluminios. - Limpieza de Cuadros, Macetas y demás artículos ornamentales. - Limpieza a Rejillas de Aire y Calefacción. - Limpieza a Extinguidores. - Aseo a Cuartos de Limpieza. - Desinfección con eliminador de virus y bacterias de perillas de puertas, teclados, teléfonos, escritorios, sillas, mostradores, archiveros, sillones, etc.
Servicio Mensual
Lavado de Sillas, Sillones, Pisos y Alfombras.
Servicio Trimestral
- Limpieza con pulidora en 1ª. Planta de Atención Ciudadana - Lavado, Pulido, Encerado y Abrillantado de Pisos de Vinil en la DSPM Sur.

NOTA: Todas las dependencias deberán estar surtidas de todos los materiales y equipo de limpieza en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro. El re surtimiento de los productos consumibles, deberá de ser mínimo cada 15 días.

Cada dependencia levantará la lista de productos necesarios por quincena y esta se entregará directamente a la empresa proveedora del servicio que resulta ganadora, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicará con el licitante que resulte ganadora y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud.

Con excepción de los siguientes consumibles, toda vez, que se deberá surtir mensualmente, los primeros 5 días del mes, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicará con el licitante que resulte ganador y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud:

DEPENDENCIA	LIMPIADOR EN AEROSOL	BOLSA GRANDE PARA BASURA DE 36 X 36	BOLSA CHICA PARA BASURA DE 24X24	DETERGENTE EN POLVO	JABON LIQUIDO PARA MANOS	PAPEL SANITARIO JUNIOR	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS
JURIDICO GRATUITO	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS	1.5 CAJAS DE 12 PAQUETES	
ASUNTOS INTERNOS	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS
CIA ROSARIO	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS
PALACIO MUNICIPAL	6 PIEZAS	10 ROLLOS DE 20 PIEZAS	16 ROLLOS DE 20 PIEZAS	20 KILOS	20 LITROS	20 CAJAS DE 12 ROLLOS		20 CAJAS DE 6 ROLLOS
REGIDORES	2 PIEZAS	3 ROLLOS DE 20 PIEZAS	3 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	6 CAJAS DE 12 ROLLOS		6 CAJAS DE 12 ROLLOS
REGULACIÓN SANITARIA	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS
ESTACION DUAL RELIZ	2 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	1.5 CAJAS DE 12 ROLLOS		1.5 CAJAS DE 6 ROLLOS

La empresa que resulte ganadora deberá llevar una bitácora de revisión de limpieza en cada una de las áreas, elaborada por el supervisor de la misma y deberá firmarla el administrativo o encargado de la oficina donde se preste el servicio. La entrega de facturas se hará mensualmente en el departamento de servicios generales.

El proveedor deberá proporcionar el material que utilice para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio, los productos que utilice deberán ser de calidad y ser marcas registradas en el mercado que cumplan con las normas oficiales mexicanas, debiendo anexar una ficha técnica en la que especifique los materiales a utilizar, su uso, precauciones y el procedimiento a seguir en caso de emergencia, debiendo presentarlo en su propuesta técnica debidamente firmado.

Debiendo incluir cuando menos lo siguiente:

- Detergente multiusos con aroma
- Desengrasante
- Detergente líquido para trastos
- Cloro
- Franelas
- Cepillos



- Escobas
- Trapeadores
- Cubetas
- Recogedores
- Aromatizante en aerosol
- Desinfectante para baños
- Pastillas para baño
- Atomizadores
- Limpiacristales
- Amonio
- Sarricida
- Fibras para limpiar
- Impregnador para mechudos (maderas)
- Limpia cristales (jaladores)
- Desinfectante en aerosol (tipo lysol)

Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que el personal que utilizare para la prestación del servicio contará con una edad mínima de 18 años.

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento y las presentes bases, así como la prestación del servicio en la forma, tiempo y lugares requeridos.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE

ANEXO 4

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA CINCO. Contratación del servicio de limpieza para el Parque Metropolitano "EL REJÓN" y parque "EL ENCINO".

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DÍAS	No DE ELEMENTOS
PARQUE METROPOLITANO EL REJÓN	CONOCIDO	07:00 A 15:00 HORAS	MARTES A JUEVES	4
		15:00 A 19:00 HORAS	MARTES A JUEVES	4
		07:00 A 14:00 HORAS	MARTES A JUEVES	6
		14:00 A 19:00 HORAS	VIERNES A LUNES	6
			VIERNES A LUNES	
FORO PARQUE METROPOLITANO EL REJÓN	CONOCIDO	06:30 A 12:30	LUNES A DOMINGO	2
		13:00 A 20:00	LUNES A DOMINGO	2
PARQUE EL ENCINO	CONOCIDO	07:00 A 15:00	MARTES A JUEVES	3
		11:00 A 19:00	JUEVES	3
		07:00 A 15:00	MARTES A JUEVES	5
		11:00 A 19:00	JUEVES	5
			VIERNES A LUNES	
			VIERNES A LUNES	

ÁREAS DE LIMPIEZA:

- ENTRADA PRINCIPAL
- BAÑOS
- OFICINAS
- CORREDORES.
- BANQUETAS
- ESTACIONAMIENTO
- EXPLANADA

Se deberá proporcionar el Servicio en el área del Foro antes y después de los diversos eventos que se realicen en este, en las áreas de camerinos y baños, con los mismos elementos y material con que se cuenta para las áreas mencionadas.

EL PARTICIPANTE QUE RESULTE GANADOR ASIGNARA LOS HORARIOS DEL PERSONAL PARA CUBRIR LAS HORAS QUE SE INDICAN SIN EXCEDER LA JORNADA LABROAL DE 8 HORAS POR ELEMENTO, ASI COMO CONTAR CON PRODUCTOS DE LIMPIEZA SUFICIENTES DIARIAMENTE PARA HACER EL ASEO.

Servicio Diario

- Limpieza General a Escritorios, Sillas, Archiveros, Sillones, Acrílicos, Canceles, Mostradores, etc.
- Limpieza a Cestos de Basura (Vaciado de Cestos).
- Barrido y Trapeado de Pisos.
- Retiro de Basura en Oficinas.
- Limpieza a áreas exteriores como: Aceras, Estacionamientos, etc.
- Limpieza a Puertas de Acceso.
- Lavado de Ventanas
- Limpieza en Escaleras.
- Limpieza de Cafeteras, Tazas, Vasos, Platos y demás Trastos de Cocina.
- Limpieza y desinfección de baños.



- Inspección y Mantenimiento de los sanitarios en condiciones de higiene y presentación.
- Suministro de Agua a los Surtidores (El agua se suministra por El Municipio).
- Mantener C/Producto suficiente siempre los despachadores de Papel Higiénico, Papel Toalla y Jabón de Manos, sin importar que el flujo de personas varíe.
- Dar aviso inmediato a cada jefe administrativo del mal funcionamiento de Sanitarios, Mingitorios, lavamanos, Despachadores de Papel o Jabón, etc.

Contar con productos de limpieza suficientes diariamente para hacer el aseo.

Servicio Semanal

- Limpieza y Desmanchado de Paredes y Zoclos.
- Lavado de ventanearía y aluminios.
- Limpieza de Cuadros, Macetas y demás artículos ornamentales.
- Limpieza a Rejillas de Aire y Calefacción.
- Limpieza a Extinguidores.
- Aseo a Cuartos de Limpieza.
- Desinfección con eliminador de virus y bacterias de perillas de puertas, teclados, teléfonos, escritorios, sillas, mostradores, archiveros, sillones, etc.

NOTA: El Parque deberá estar surtido de todos los materiales y equipo de limpieza en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro. El re surtimiento de los productos consumibles, deberá de ser mínimo cada 15 días. La dependencia encargada del Parque levantará la lista de productos necesarios por quincena y esta se entregará directamente a la empresa proveedora del servicio que resulte ganadora, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicará con el licitante que resulte ganador y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud.

Con excepción de los siguientes consumibles, toda vez, que se deberá surtir mensualmente, los primeros 5 días del mes en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicará con el licitante que resulte ganador y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud:

DEPENDENCIA	LIPIADOR EN AEROSOL	BOLSA GRANDE PARA BASURA DE 36X 36	BOLSA CHICA PARA BASURA DE 24 X 24	DETERGENTE EN POLVO	JABON LIQUIDO PARA MANOS	PAPEL SANITARIO JUNIOR	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS
PARQUE METROPOLITANO "EL REJÓN"	16 PIEZAS	20 ROLLOS DE 20 PIEZAS	26 ROLLOS DE 20 PIEZAS	40 KILOS	40 LITROS	15 CAJAS DE 12 ROLLOS	10 CAJAS DE 12 PAQUETES	40 CAJAS DE 6 ROLLOS
FORO METROPOLITANO "EL REJÓN"	3 PIEZAS	5 DE ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	10 KILOS	10 LITROS	10 CAJAS DE 12 ROLLOS	0.5 CAJAS DE 12 ROLLOS	10 CAJAS DE 6 ROLLOS
PARQUE EL ENCINO	12 PIEZAS	15 ROLLOS DE 20 PIEZAS	20 ROLLOS DE 20 PIEZAS	40 KILOS	40 LITROS	10 CAJAS DE 12 ROLLOS	5 CAJAS DE 12 PAQUETES	30 CAJAS DE 6 ROLLOS

La empresa que resulte ganadora deberá llevar una bitácora de revisión de limpieza en cada una de las áreas, elaborada por el supervisor de la misma y deberá firmarla el administrativo o encargado de la oficina donde se preste el servicio.

La entrega de facturas se hará mensualmente en el departamento de servicios generales.

El proveedor deberá proporcionar el material que utilice para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio, los productos que utilice deberán ser de calidad y ser marcas registradas en el mercado que cumplan con las normas oficiales mexicanas, debiendo anexar una ficha técnica en la que especifique los materiales a utilizar, su uso, precauciones y el procedimiento a seguir en caso de emergencia, debiendo presentarlo en su propuesta técnica debidamente firmado.

Debiendo incluir cuando menos lo siguiente:

- Detergente multiusos con aroma
- Desengrasante

- Detergente líquido para trastos
- Cloro
- Franelas
- Cepillos
- Escobas
- Trapeadores
- Cubetas
- Recogedores
- Aromatizante en aerosol
- Desinfectante para baños
- Pastillas para baño
- Atomizadores
- Limpiacristales
- Amonio
- Sarricida
- Fibras para limpiar
- Impregnador para mechudos (maderas)
- Limpia cristales (jaladores)
- Desinfectante en aerosol (tipo lysol)

ASÍ MISMO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PERSONAL QUE UTILIZARE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTARÁ CON UNA EDAD MÍNIMA DE 18 AÑOS.

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento y las presentes bases, así como la prestación del servicio en la forma, tiempo y lugares requeridos.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 4

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA SEIS. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: comandancias comunitarias, estación del VIVE BUS plaza arma, entre otros.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EDIFICIO	HORARIO A CUBRIR	DÍAS	No DE ELEMENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL Y TURÍSTICO	9:00 A 15:00	LUN A VIE	1
ESTACIÓN VIVE BUS PLAZA DE ARMAS	8:00 A 14:00 14:00 A 21:00	LUN A DOM	2

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Servicio Diario

- Limpieza General a Escritorios, Sillas, Archiveros, Sillones, Acrílicos, Canceles, Mostradores, etc.
- Limpieza a Cestos de Basura (Vaciado de Cestos).
- Barrido y Trapeado de Pisos.
- Retiro de Basura en Oficinas.
- Limpieza a áreas exteriores como: Aceras, Estacionamientos, etc.
- Limpieza a Puertas de Acceso.
- Lavado de Ventanas
- Limpieza en Escaleras.
- Limpieza de Cafeteras, Tazas, Vasos, Platos y demás Trastos de Cocina.
- Limpieza y desinfección de baños.
- Inspección y Mantenimiento de los sanitarios en condiciones de higiene y presentación.
- Suministro de Agua a los Surtidores (El agua se suministra por El Municipio).
- Mantener C/Producto suficiente siempre los despachadores de Papel Higiénico, Papel Toalla y Jabón de Manos, sin importar que el flujo de personas varíe.
- Dar aviso inmediato a cada jefe administrativo del mal funcionamiento de Sanitarios, Mingitorios, lavamanos, Despachadores de Papel o Jabón, etc.

Contar con productos de limpieza suficientes diariamente para hacer el aseo.

Servicio Semanal

- Limpieza y Desmanchado de Paredes y Zócalos.
- Lavado de ventanería y aluminios.
- Limpieza de Cuadros, Macetas y demás artículos ornamentales.
- Limpieza a Rejillas de Aire y Calefacción.
- Limpieza a Extinguidores.
- Aseo a Cuartos de Limpieza.
- Desinfección con eliminador de virus y bacterias de perillas de puertas, teclados, teléfonos, escritorios, sillas, mostradores, archiveros, sillones, etc.

NOTA: Todas las dependencias deberán estar surtidas de todos los materiales y equipo de limpieza en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro. El re surtimiento de los productos consumibles, deberá de ser mínimo cada 15 días.

Cada dependencia levantará la lista de productos necesarios por quincena y esta se entregará directamente a la empresa proveedora del servicio que resulte ganadora, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicará con el licitante que resulte ganadora y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud.

Con excepción de los siguientes consumibles, toda vez, que se deberá surtir mensualmente, los primeros 5 días del mes, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicará con el licitante que resulte ganador y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud:

DEPENDENCIA	LIMPIADOR EN AEROSOL	BOLSA GRANDE PARA BASURA DE 36X 36	BOLSA CHICA PARA BASURA DE 24 X 24	DETERGENTE EN POLVO	JABON LIQUIDO PARA MANOS	PAPEL SANITARIO JUNIOR	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL Y TURÍSTICO	2 PIEZAS	3 ROLLOS DE 20 PIEZAS	3 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	8 LITROS	6 CAJAS DE 12 ROLLOS		6 CAJAS DE 12 ROLLOS
ESTACIÓN VIVEBUS CATEDRAL		3 DE ROLLOS DE 20 PIEZAS	4 ROLLOS DE 20 PIEZAS	7 KILOS	8 LITROS	7 CAJAS DE 12 ROLLOS		7 CAJAS DE 6 ROLLOS

La empresa que resulte ganadora deberá llevar una bitácora de revisión de limpieza en cada una de las áreas, elaborada por el supervisor de la misma y deberá firmarla el administrativo o encargado de la oficina donde se preste el servicio.

La entrega de facturas se hará mensualmente en el departamento de servicios generales.

NOTA: Todos los edificios deberán estar surtidos de todos los materiales y equipo d limpieza en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro. El re surtimiento de los productos consumibles, deberá de ser mínimo cada 15 días.

Cada edificio levantara la lista de productos necesarios por quincena y esta se entregara a quien resulte ganador de la licitación, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicara con quien resulte ganador de la licitación y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud.

El proveedor deberá proporcionar el material que utilice para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio, los productos que utilice deberán ser de calidad y ser marcas registradas en el mercado que cumplan con las normas oficiales mexicanas, debiendo anexar una ficha técnica en la que especifique los materiales a utilizar, su uso, precauciones y el procedimiento a seguir en caso de emergencia, debiendo presentarlo en su propuesta técnica debidamente firmado.

Debiendo incluir cuando menos lo siguiente:

- Detergente multiusos con aroma
- Desengrasante
- Detergente líquido para trastos
- Cloro
- Franelas
- Cepillos
- Escobas
- Trapeadores
- Cubetas
- Recogedores
- Aromatizante en aerosol
- Desinfectante para baños
- Pastillas para baño
- Atomizadores
- Limpiacristales
- Amonio
- Sarricida
- Fibras para limpiar
- Impregnador para mechudos (maderas)
- Limpia cristales (jaladores)
- Desinfectante en aerosol (tipo lysol)



ASÍ MISMO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PERSONAL QUE UTILIZARE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTARÁ CON UNA EDAD MÍNIMA DE 18 AÑOS.

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento y las presentes bases, así como la prestación del servicio en la forma, tiempo y lugares requeridos.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE**



ANEXO 4

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA SIETE. Contratación del servicio de limpieza para el Edificio del Real.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EDIFICIO	HORARIO A CUBRIR	DÍAS	No DE ELEMENTOS
EDIFICIO DEL REAL	9:00 A 15:00	LUN A VIE	18

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Servicio Diario

- Limpieza General a Escritorios, Sillas, Archiveros, Sillones, Acrílicos, Canceles, Mostradores, etc.
- Limpieza a Cestos de Basura (Vaciado de Cestos).
- Barrido y Trapeado de Pisos.
- Retiro de Basura en Oficinas.
- Limpieza a áreas exteriores como: Aceras, Estacionamientos, etc.
- Limpieza a Puertas de Acceso.
- Lavado de Ventanas
- Limpieza en Escaleras.
- Limpieza de Cafeteras, Tazas, Vasos, Platos y demás Trastos de Cocina.
- Limpieza y desinfección de baños.
- Inspección y Mantenimiento de los sanitarios en condiciones de higiene y presentación.
- Suministro de Agua a los Surtidores (El agua se suministra por El Municipio).
- Mantener C/Producto suficiente siempre los despachadores de Papel Higiénico, Papel Toalla y Jabón de Manos, sin importar que el flujo de personas varíe.
- Dar aviso inmediato a cada jefe administrativo del mal funcionamiento de Sanitarios, Mingitorios, lavamanos, Despachadores de Papel o Jabón, etc.

Contar con productos de limpieza suficientes diariamente para hacer el aseo.

Servicio Semanal

- Limpieza y Desmanchado de Paredes y Zoclos.
- Lavado de ventanearía y aluminios.
- Limpieza de Cuadros, Macetas y demás artículos ornamentales.
- Limpieza a Rejillas de Aire y Calefacción.
- Limpieza a Extinguidores.
- Aseo a Cuartos de Limpieza.
- Desinfección con eliminador de virus y bacterias de perillas de puertas, teclados, teléfonos, escritorios, sillas, mostradores, archiveros, sillones, etc.

NOTA: Todos los edificios deberán estar surtidos de todos los materiales y equipo d limpieza en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro. El re surtimiento de los productos consumibles, deberá de ser mínimo cada 15 días.

Cada edificio levantara la lista de productos necesarios por quincena y esta se entregara a quien resulte ganador de la licitación, en caso de necesitar reabastecimiento, la dependencia se comunicara con quien resulte ganador de la licitación y el re surtimiento se deberá realizar a más tardar 2 días hábiles a partir de la solicitud.

El proveedor deberá proporcionar el material que utilice para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio, los productos que utilice deberán ser de calidad y ser marcas registradas en el mercado que cumplan con las normas oficiales mexicanas, debiendo anexar una ficha técnica en la que especifique los materiales a utilizar, su uso, precauciones y el procedimiento a seguir en caso de emergencia, debiendo presentarlo en su propuesta técnica debidamente firmado.

DEPENDENCIA	LIMPIADOR EN AEROSOL	BOLSA GRANDE PARA BASURA DE 36 X 36	BOLSA CHICA PARA BASURA DE 24X24	DETERGENTE EN POLVO	JABON LIQUIDO PARA MANOS	PAPEL SANITARIO JUNIOR	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS
LOBBY/EXTERIOR		2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 ROLLOS DE 20 PIEZAS	2 KILOS				
PISO 1	2 PIEZAS	3 ROLLOS DE 20 PIEZAS	3 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	20 LITROS	2 CAJAS DE 12 ROLLOS	2 CAJAS DE 12 PAQUETES	
PISO 2	4 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	8 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 KILOS	20 LITROS	3 CAJAS DE 12 ROLLOS	3 CAJAS DE 12 PAQUETES	
PISO 3	6 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	10 ROLLOS DE 20 PIEZAS	7 KILOS	20 LITROS	5 CAJAS DE 12 ROLLOS	5 CAJAS DE 12 PAQUETES	
PISO 4	6 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	10 ROLLOS DE 20 PIEZAS	7 KILOS	20 LITROS	5 CAJAS DE 12 ROLLOS	5 CAJAS DE 12 PAQUETES	
PISO 5	6 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	10 ROLLOS DE 20 PIEZAS	7 KILOS	20 LITROS	5 CAJAS DE 12 ROLLOS	5 CAJAS DE 12 PAQUETES	
PISO 6	6 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	10 ROLLOS DE 20 PIEZAS	7 KILOS	20 LITROS	5 CAJAS DE 12 ROLLOS	5 CAJAS DE 12 PAQUETES	
PISO 7	6 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	10 ROLLOS DE 20 PIEZAS	7 KILOS	20 LITROS	5 CAJAS DE 12 ROLLOS	5 CAJAS DE 12 PAQUETES	
PISO 8	6 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	7 KILOS	20 LITROS	5 CAJAS DE 12 ROLLOS	5 CAJAS DE 12 PAQUETES	
PISO 9/ COCINA	10 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	10 ROLLOS DE 20 PIEZAS	20 KILOS	20 LITROS	6 CAJAS DE 12 ROLLOS	4 CAJAS DE 12 PAQUETES	4 CAJAS DE 6 ROLLOS
PISO 10	10 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	20 KILOS	20 LITROS	6 CAJAS DE 12 ROLLOS	5 CAJAS DE 12 PAQUETES	4 CAJAS DE 6 ROLLOS
PISO 11	5 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	5 ROLLOS DE 20 PIEZAS	3 KILOS	20 LITROS	2 CAJAS DE 12 ROLLOS	2 CAJAS DE 12 PAQUETES	

La empresa que resulte ganadora deberá llevar una bitácora de revisión de limpieza en cada una de las áreas, elaborada por el supervisor de la misma y deberá firmarla el administrativo o encargado de la oficina donde se preste el servicio. La entrega de facturas se hará mensualmente en el departamento de servicios generales.

El proveedor deberá proporcionar el material que utilice para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio. los productos que utilice deberán ser de calidad y ser marcas registradas en el mercado que cumplan con las normas oficiales mexicanas, debiendo anexar una ficha técnica en la que especifique los materiales a utilizar, su uso, precauciones y el procedimiento a seguir en caso de emergencia, debiendo presentarlo en su propuesta técnica debidamente firmado.

Debiendo incluir cuando menos lo siguiente:

- Detergente multiusos con aroma
- Desengrasante
- Detergente líquido para trastos
- Cloro
- Franelas
- Cepillos
- Escobas
- Trapeadores
- Cubetas
- Recogedores
- Aromatizante en aerosol
- Desinfectante para baños
- Pastillas para baño
- Atomizadores
- Limpiacristales
- Amonio
- Sarricida
- Fibras para limpiar
- Impregnador para mechudos (maderas)
- Limpia cristales (jaladores)
- Desinfectante en aerosol (tipo lysol)

ASÍ MISMO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PERSONAL QUE UTILIZARE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTARÁ CON UNA EDAD MÍNIMA DE 18 AÑOS.

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento y las presentes bases, así como la prestación del servicio en la forma, tiempo y lugares requeridos.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA UNO. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Tesorería Municipal, Manuel Bernardo Aguirre, Tesorería II, Taller Municipal, entre otros.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	COSTO MENSUAL POR EDIFICIO I.V.A. INCLUIDO
TESORERÍA MUNICIPAL	MINA #408	
DESARROLLO RURAL	CALLE 4° #401	
TALLER MUNICIPAL	CALLE TAMBOREL #700	
CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA	AV. JUAN ESCUTIA #2912	
TESORERÍA 2	CALLE 6TA Y MINA #2213	
MODULO PARQUE FUNDADORES	MIGUEL BARRAGAN Y CALLE PORTUGAL	
ESTACIÓN DUAL PISTOLAS MENESES	CARR. JUÁREZ ENFR. PISTOLAS MENESES	

MONTO TOTAL MENSUAL POR LOS SERVICIOS _____

El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA DOS. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Comandancia Norte y Comandancia Sur, Comandancia Dual Jardines de Oriente, entre otras.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	COSTO MENSUAL POR EDIFICIO I.V.A. INCLUIDO
COMANDANCIA NORTE (INCLUYE CERI)	HOMERO # 500	
COMANDANCIA SUR	AV. PACHECO #8800	
ESTACIÓN DUAL JARDINES DE ORIENTE	PARQUE ESPAÑA Y AV. QUINTA REAL. JARDINES DE ORIENTE	
MODULO AL SUPER NOGALES	AV. CRISTOBAL COLON Y NOGALES LOCAL #5	

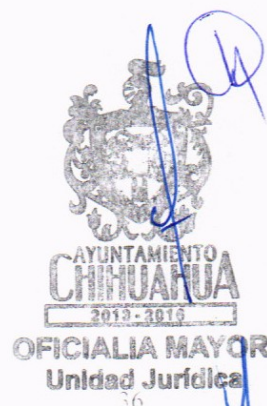
MONTO TOTAL MENSUAL POR LOS SERVICIOS _____

El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 4

PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA TRES. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como: Dirección de Obras Publicas, Oficialía Mayor, Servicios Generales, Atención Ciudadana, entre otros.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	COSTO MENSUAL POR EDIFICIO I.V.A. INCLUIDO
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	SILVESTRE TERRAZAS #1108	
SERVICIOS GENERALES	CALLE 6° #2005	
OFICIALÍA MAYOR	CALLE 4° # 2411	
ATENCIÓN CIUDADANA	CALLE LIBERTAD Y 19	
SUB. DE RECURSOS HUMANOS	CALLE 4° #3611	
COMANDANCIA CENTRO	CALLE DOBLADO Y 13°	
(COMANDANCIA COMUNITARIAS 1) COMANDANCIA VILLA JUÁREZ	CALLE 15 Y 16° DE SEPTIEMBRE	
COMANDANCIA CERRO GRANDE	CALLE N.ESPAÑA ENTRE 60 Y 601/2	
COMANDANCIA UNIDAD PROLETARIA	CALLE 38 Y CAUDILLO DEL SUR	

MONTO TOTAL MENSUAL POR LOS SERVICIOS _____

El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA CUATRO. Contratación del servicio de limpieza para diversos edificios del Municipio de Chihuahua, tales como Palacio Municipal, Regidores, entre otros.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	COSTO MENSUAL POR EDIFICIO I.V.A. INCLUIDO
COMUNICACIÓN SOCIAL	CALLE 3ª 607	
ASUNTOS INTERNOS	CORONADO 1011	
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	INDEPENDENCIA Y MORELOS	
PALACIO MUNICIPAL	INDEPENDENCIA #209	
REGIDORES	CALLE VICTORIA #702	
REGULACIÓN SANITARIA	CALLE 25 #601	
ESTACIÓN DUAL RELIZ	TEÓFILO BORUNDA	

MONTO TOTAL MENSUAL POR LOS SERVICIOS _____

El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A ____ DEL MES DE ____ DE 2016.

PARTIDA CINCO. Contratación del servicio de limpieza para el Parque Metropolitano "EL REJÓN".

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	COSTO MENSUAL POR EDIFICIO I.V.A. INCLUIDO
PARQUE METROPOLITANO EL REJÓN	CONOCIDO	
FORO PARQUE METROPOLITANO EL REJÓN	CONOCIDO	
PARQUE EL ENCINO	CONOCIDO	
PARQUE METROPOLITANO EL REJÓN	CONOCIDO	
FORO PARQUE METROPOLITANO EL REJÓN	CONOCIDO	

MONTO TOTAL MENSUAL POR LOS SERVICIOS _____

Se deberá proporcionar el Servicio en el área del Foro antes y después de los diversos eventos que se realicen en este, en las áreas de camerinos y baños, con los mismos elementos y material con que se cuenta para las áreas mencionadas.

El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA SEIS. Contratación del servicio de limpieza para estación VIVE BUS plaza de armas y Dirección de Desarrollo Comercial y Turístico.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	COSTO MENSUAL POR EDIFICIO I.V.A. INCLUIDO
DIRECCION DE DESARROLLO COMERCIAL Y TURISTICO	AVE. RIO DE JANEIRO # 6700, FRACC. LA CANTERA	
ESTACION VIVE BUS PLAZA DE ARMAS	CONOCIDO	

MONTO TOTAL MENSUAL POR LOS SERVICIOS _____

El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2016.

PARTIDA SIETE. Contratación del servicio de limpieza para el Edificio del Real.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	COSTO MENSUAL POR EDIFICIO I.V.A. INCLUIDO
EDIFICIO DEL REAL	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA	

MONTO TOTAL MENSUAL POR LOS SERVICIOS _____

El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE

