

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH)

**BASES DE LA LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL N°.
LCPE/ISSTECH/006/2023**

SERVICIOS DE: FUMIGACIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS; LAVADO DE ROPA QUIRÚRGICA Y HOSPITALARIA; INTEGRAL DE LIMPIEZA; MANTENIMIENTO Y TRATAMIENTO AL AGUA DE LA ALBERCA DE LA CASA GERIATRICA, MANTENIMIENTO Y TRATAMIENTO DIARIO AL AGUA DE LA ALBERCA OLÍMPICA Y CHAPOTEADERO; LAVADO Y DESINFECTADO DE ALFOMBRA.

MEDIO POR EL CUAL SE REALIZARÁ: PRESENCIAL

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS ELECTRÓNICAS, NI POR MENSAJERÍA

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ÍNDICE:

- 1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS
- 2.- MARCO JURÍDICO
- 3.- GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN**
 - 3.1.- FUENTE DE LOS RECURSOS
 - 3.2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR
 - 3.3.- BIENES OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN
 - 3.3.1.- CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN
 - 3.3.2.- REDUCCIÓN O CANCELACIÓN DE LOTES
 - 3.3.3.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA
 - 3.3.4.- TIEMPO DE ENTREGA
 - 3.3.5.- TRANSPORTE
 - 3.3.6.- EMPAQUE
 - 3.3.7.- IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES
 - 3.4.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN
 - 3.5.- ASPECTOS ECONÓMICOS
 - 3.5.1.- COSTO Y PAGO DE LAS BASES
 - 3.5.2.- CONDICIONES DE PAGO
 - 3.5.3.- PRECIO Y SU VIGENCIA
 - 3.5.4.- EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO.
 - 3.6.- ETAPAS DE EVALUACIÓN
 - 3.7.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN
 - 3.8.- DESCALIFICACIÓN
 - 3.9.- CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DESIERTA O DIFERIMIENTO DE LA LICITACIÓN
 - 3.9.1.- DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O LOTES
 - 3.9.2.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O LOTES
 - 3.9.3.- DIFERIMIENTO DE LA LICITACIÓN
- 4.- DOCUMENTOS REQUERIDOS**
 - 4.1.- FORMA Y TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN
 - 4.2.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DISTINTA A LAS PROPOSICIONES
 - 4.3.- PROPUESTAS TÉCNICAS
 - 4.4.- PROPUESTAS ECONÓMICAS
- 5.- PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN**
 - 5.1.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS
 - 5.2.- JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS A LAS BASES DE LA LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA
 - 5.3.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
 - 5.3.1 ETAPA TÉCNICA
 - 5.3.2 ELABORACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO
 - 5.3.3 ETAPA ECONÓMICA
 - 5.3.4 ELABORACIÓN DEL DICTAMEN ECONÓMICO
 - 5.4.- FALLO DE LA LICITACIÓN
 - 5.5.- DEVOLUCIÓN O LIBERACIÓN DE DOCUMENTOS, PROPUESTAS, CHEQUES Y MUESTRAS
- 6.- FORMULACIÓN DEL PEDIDO O CONTRATO.**
 - 6.1.- CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE
 - 6.2.- DEVOLUCIONES AL LICITANTE
 - 6.3.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - 6.4.- GARANTÍA POR CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE
 - 6.5.- LIBERACIÓN DE GARANTÍAS
 - 6.6.- RESCISIÓN, SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA Y CANCELACIÓN DE PEDIDO O CONTRATO
 - 6.6.1.- RESCISIÓN DE PEDIDO Y/O CONTRATO
 - 6.6.2.- SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE PEDIDO O CONTRATO
 - 6.6.3.- CANCELACIÓN DE PEDIDO O CONTRATO
 - 6.7.- SANCIONES
 - 6.7.1.- A LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA
 - 6.7.2.- A LA GARANTÍA DEL CONTRATO O CONVENIO MODIFICATORIO
 - 6.7.3.- PENAS CONVENCIONALES

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ANEXOS



- “ANEXO A”:** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A OFERTAR
- “ANEXO B”:** BIENES OFERTADOS
- “ANEXO C”:** FORMATO DE ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD
- “ANEXO D”:** ESCRITO DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.
- “ANEXO E”:** ESCRITO DE EXPERIENCIA EN EL RAMO
- “ANEXO F”:** ACEPTACIÓN ÍNTEGRA DE REQUISITOS Y CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES Y SUS ANEXOS
- “ANEXO G”:** DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN
- “ANEXO H”:** ESCRITO DE VÍNCULOS CON SERVIDORES PÚBLICOS DEL ARTÍCULO 44 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
- “ANEXO I”:** ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
- “ANEXO J”:** PROPUESTA ECONÓMICA
- “ANEXO K”:** FACTURACIÓN
- “ANEXO L”:** CALENDARIO DE ENTREGA DE BIENES Y PAGO

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los fines de la presente Licitación, en lo sucesivo se denominará:

- ISSTECH.-** Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas
- Subcomité.-** Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH).
- Licitantes.-** Personas físicas o morales, que participan en la presente licitación.
- Ley.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Reglamento.-** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Contrato o Pedido.-** Al acto jurídico bilateral formalizado entre el Organismo requirente y el Proveedor, respecto a las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, que se deriven de licitaciones o adjudicaciones directas según corresponda, en los términos de ésta Ley y su Reglamento.
- Lineamientos.-** Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el ejercicio fiscal 2023

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS

BASES PARA LA LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL N°. LCPE/ISSTECH/006/2023

2.- MARCO JURÍDICO

En observancia de lo indicado por los artículos 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo **7, 10** fracción II, 17, 18 fracción I, inciso a), 19, 21, 26, 31, 32, 33, 34, 35, 36 fracción I, 37, 48, 49, 50, 51, 72, 98 y 99 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas**, 1, 2, fracciones V, VI y IX, 27, 45 fracción I, 50 fracción I, 74, 75, 76, 77 y 78 del **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas**, 4, 6, 15 y 17 de los **Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el ejercicio fiscal 2023**.



Por lo anterior, el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, emite las Bases a las que se habrá de sujetar la **LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA DE CARÁCTER ESTATAL N°. LCPE/ISSTECH/006/2023**, relativa a los **Servicios de: Fumigación para las diferentes unidades medicas y administrativas; Lavado de Ropa Quirúrgica y Hospitalaria; Integral de Limpieza; mantenimiento y tratamiento al agua de la alberca de la Casa Geriatrica, Mantenimiento y Tratamiento Diario al Agua de la Alberca Olímpica y Chapoteadero; Lavado y Desinfectado de Alfombra**, correspondiente a la partida **35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación**, por lo que los interesados en participar deberán sujetarse a las siguientes.

B A S E S

3.- GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN

3.1.- FUENTE DE LOS RECURSOS

Los compromisos que se generen por la contratación de la requisiciones No. **RSA/DMYSG/0237/2022, RSA/DMYSG/0238/2022, RSA/DMYSG/0239/2022, RSA/DMYSG/0240/2022, RPS/DOMO/027/2023 Y SPS/GERIÁTRICA/0011/2023** se pagarán por el **Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**, con recursos provenientes de **Ingresos de Ley**, autorizados mediante acuerdos **ISSTECH-JD-4-O-VIII.9-2022 e ISSTECH-JD-4-O-VIII.10-2022 de la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 28 de diciembre de 2022**, mediante el cual la H Junta Directiva aprueba el presupuesto de ingresos y egresos, así como el Programa Operativo Anual 2023 del Instituto, afectando los proyectos 2.1.1.3.1.010 01 001 101 2 6 9 2 E 117 01 G01 A001 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Gastos de Administración; 2.1.1.3.1.010 04 001 402 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 403 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 404 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 405 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 406 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 407 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 408 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 409 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 410 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 411 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 412 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 413 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 414 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 415 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 416 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 417 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 418 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 419 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 420 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 04 001 421 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Servicios Médicos Generales y de Especialidad; 2.1.1.3.1.010 03 001 301 2 6 9 2 G 117 01 S03 A006 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Prestaciones Deportivas y Culturales; 2.1.1.3.1.010 03 001 302 2 6 9 2 G 117 01 S03 A007 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Prestaciones Sociales al Adulto Mayor; 2.1.1.3.1.010 03 001 303 2 6 9 2 G 117 01 S03 A007 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1, Prestaciones Sociales al Adulto Mayor; correspondiente a la partida **35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación.**

3.2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar las personas físicas y morales legalmente constituidas, conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que satisfagan los requisitos de la Convocatoria, Bases y la normatividad respectiva, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; que cuenten con recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, cuyas actividades estén relacionadas con el rubro **Servicios de: Fumigación para las diferentes unidades medicas y administrativas; Lavado de Ropa Quirúrgica y Hospitalaria; Integral de Limpieza; mantenimiento y tratamiento al agua de la alberca de la Casa Geriátrica, Mantenimiento y Tratamiento Diario al Agua de la Alberca Olímpica y Chapoteadero; Lavado y Desinfectado de Alfombra**, objeto de la licitación a celebrarse y que no se encuentren impedidos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley.

Sólo se aceptará la participación de un representante por licitante en cada una de las etapas o procedimiento licitatorio, excepto cuando se presente un poder mancomunado.

Solo podrán asistir a las diferentes etapas y/o actos establecidos en el **numeral 5.1- Calendario y lugar de los actos** de las presentes Bases, las personas físicas o morales que hayan adquirido las Bases de la presente Licitación por Convocatoria Pública oportunamente.

No podrán participar las personas físicas o morales, que por haber incurrido en cualquiera de los supuestos que establece el Artículo 32 de la Ley o derivado del incumplimiento en el pago a favor de Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, respecto del incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios contratados por el Gobierno del Estado de Chiapas.

No podrán participar los licitantes que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales, estatales y federales, según corresponda, en términos de la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo señalado en el Artículo 32 fracción XVI de la Ley, Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y 228 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.



3.3.- BIENES OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN

3.3.1.- CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN

Las presentes Bases y/o Convocatoria tienen por objeto a la contratación de los **Servicios de: Fumigación para las diferentes unidades medicas y administrativas; Lavado de Ropa Quirúrgica y Hospitalaria; Integral de Limpieza; mantenimiento y tratamiento al agua de la alberca de la Casa Geriátrica, Mantenimiento y Tratamiento Diario al Agua de la Alberca Olímpica y Chapoteadero; Lavado y Desinfectado de Alfombra**, correspondiente a la partida **35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación**, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes a ofertar, mismas que fueron elaboradas por el **Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y Culturales y Casa Geriátrica Tuxtla**; establecidas en el **ANEXO A**; que forman parte integral de las presentes Bases y las adicionales que surjan en la Junta de Aclaración de Dudas de las Bases de la presente licitación.

3.3.2.- REDUCCIÓN O CANCELACIÓN DE LOTES

La Convocante se reserva el derecho de reducir la cantidades en los bienes o cancelar lotes por advertirse que existe insuficiencia presupuestal o así mismo, cuando la Convocante considere que no conviene a los intereses del Estado de Chiapas.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

3.3.3.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

El o los licitante(s) a quienes se les adjudique el contrato y/o pedido derivado de la presente licitación, deberá entregar los bienes conforme al lugar y horario que se indique en el **ANEXO A** de las presentes Bases.

3.3.4.- TIEMPO DE ENTREGA

Al o los licitantes a quienes se les adjudique el contrato o pedido derivado de la presente licitación, deberán sujetarse al tiempo de entrega de los bienes según el calendario establecido en el **ANEXO L**; de conformidad al **ANEXO A**; de las presentes Bases.

Por ningún motivo se autorizarán condonaciones de sanciones por retraso en la entrega de los bienes, cuando las causas sean imputables al licitante ganador.

3.3.5.- TRANSPORTE

El licitante tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que considere conveniente para el traslado de los bienes hasta el lugar de entrega. El seguro de traslado de los bienes correrá por cuenta del licitante hasta el momento de la recepción.

3.3.6.- EMPAQUE

Los bienes deberán protegerse adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación y almacenamiento. No serán recibidos los bienes en caso de encontrarse en mal estado.

No se recibirán bienes que no cumplan con los requisitos antes mencionados.

3.3.7.- IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

La documentación de las proposiciones técnicas, económicas y de la documentación legal y/o administrativa deberán presentarse en idioma español, las que se presenten en otro idioma deberán traer una traducción al español.

3.4.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

El Subcomité tendrá a su cargo el procedimiento general de la licitación. La evaluación de las especificaciones técnicas correrá a cargo del personal designado por el área Requiriente.

El Subcomité a través del **Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas** será el único facultado para desechar cualquier proposición que no sea presentada conforme a lo dispuesto en la Convocatoria, las presentes Bases y sus Anexos. Así mismo, la **Secretaría de la Honestidad y Función Pública** verificará y aplicará el cumplimiento de la normatividad respectiva, resolverá los casos no previstos en la presente licitación e interpretará el contenido de las presentes bases.

La oficina relacionada con la licitación es:

Departamento de Adquisiciones de la **Subdirección de Administración**
Oficina de Licitaciones
At'n. **Lic. Verónica Méndez Zea**
Tel. 961 61 87 430 **Ext. 50180**
Correo electrónico e-mail: licitaciones.isstech@gmail.com
Libramiento Norte Oriente S/N Colonia Infonavit Grijalva. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

La Convocante proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con los requisitos y condiciones que contengan las Bases de la licitación.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

3.5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

Todos los costos que erogue el licitante en su participación, preparación y presentación de su proposición, serán totalmente a su cargo, liberando a la Convocante de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

3.5.1.- COSTO Y PAGO DE LAS BASES

Las presentes Bases tendrán un costo de **\$1,975.00** (Un mil novecientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.), con fundamento en el artículo **22** fracción **I**, inciso **a**) de la **Ley de Derechos del Estado de Chiapas**, y su pago podrá efectuarse por medio de la página electrónica:

http://www.ingresos.haciendachiapas.gob.mx/PagoDerechos/frmDerechosWeb002_A.asp

La adquisición de las Bases será requisito indispensable para participar en la presente licitación y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

Con base en los artículos **263** y **265** del **Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas**, las personas físicas y morales que realicen el pago por el concepto "**Pago de Bases, Licitación por Convocatoria Pública Estatal**", causará la base gravable con la tasa del **6%** y se pagará en el mismo momento en que se cubra el pago de impuestos y/o derechos.

3.5.2.- CONDICIONES DE PAGO

La condición de pago será:

Veinte días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes y/o servicios en los términos del pedido o contrato de acuerdo al Artículo **55** de la **Ley**, **cuando se trate de contratos cerrados**.

Treinta días Naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes y/o servicios en los términos del pedido o contrato de acuerdo al Artículo **71 fracción V** de la **Ley**, **cuando se trate de contratos abiertos**.

No se otorgará anticipo.

Los bienes serán pagados en moneda nacional mediante pago electrónico en cuenta del beneficiario, previa aceptación total a entera satisfacción del Organismo Requirente y facturación debidamente requisitada y vigente.

En la factura correspondiente deberá describir los bienes amparados, precios unitarios, importe total, Impuesto al Valor Agregado (en caso que aplique), número de licitación, del lote y número de contrato, número de cuenta bancaria y sucursal; **cuenta que deberá estar registrada en la Subdirección de Finanzas del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, ubicada en Libramiento Norte Oriente S/N Colonia Infonavit Grijalva. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.** En caso de que el licitante adjudicado no tenga cuenta bancaria registrada en el **Instituto**, deberá realizar el trámite de registro.

Los datos de facturación serán los siguientes:



Las facturas para el pago de los bienes y/o servicios suministrados serán expedidas conforme al **ANEXO K** de las Bases de la presente licitación.

3.5.3.- PRECIO Y SU VIGENCIA

Los precios serán fijos y tendrán una vigencia durante el procedimiento de la licitación hasta la recepción final de los bienes a entera satisfacción del Organismo Requirente y por ningún motivo se podrá solicitar incrementos a los consignados en las proposiciones presentadas.

3.5.4.- EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO.

Los servicios de: Fumigación para las diferentes unidades medicas y administrativas; Lavado de Ropa Quirúrgica y Hospitalaria; Integral de Limpieza; mantenimiento y tratamiento al agua de la alberca de la Casa Geriátrica, Mantenimiento y Tratamiento Diario al Agua de la Alberca Olímpica y Chapoteadero; Lavado y Desinfectado de Alfombra, correspondiente a la partida **35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación**, se otorgará

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

sujetándose a las disposiciones de la Ley, del Reglamento vigente, y demás disposiciones legales, administrativas que resulten de observancia obligatoria.

3.6.- ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las proposiciones que sean presentadas se llevará a cabo en dos etapas:

En la primera, se analizará y evaluará la documentación Legal y Administrativa y las propuestas técnicas aceptadas, a que se refiere el punto 4 de las presentes bases. Se considerará que la proposición del licitante cubre los requerimientos técnicos establecidos en estas bases, si los bienes que integra en su propuesta técnica cumplen con los requerimientos solicitados en el **ANEXO A**.

En la segunda etapa se evaluarán las propuestas económicas ofertadas, considerando para tal efecto las de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa.

En la evaluación de las proposiciones en ningún caso se usarán mecanismos de puntos o porcentajes.

3.7.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN

La Convocante, con base en el Dictamen Técnico de las propuestas técnicas, en los cuadros comparativos de las propuestas económicas admitidas y considerando el presupuesto autorizado, elaborará Dictamen en el que se hará constar las proposiciones admitidas y desechadas, indicando las razones y causas por las que, en su caso, se haya desechado alguno de los licitantes, y servirá como fundamento para el fallo de la licitación.

Una vez elaborado el Dictamen de los lotes, se adjudicará al licitante que reúna los requisitos legales y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las Bases por la Convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La adjudicación de la presente licitación se hará por **REQUISICIONES INDEPENDIENTES Y GLOBAL EN LAS REQUISICIONES RSM/0237/2022, RSA/DMYSG/0238/2022, RSA/DMYSG/0239/2022**, por lo que se deberá cotizar la totalidad de los lotes de cada requisición; la **REQUISICIÓN RSA/DMYSG/0240/2022, SPS/DOMO/027/2023, SPS/GERIÁTRICA/0011/2023**, se realizará por **lotes independientes, que se integran según el ANEXO A**, por lo que los licitantes deberán cotizar el lote y cantidad solicitadas en el anexo antes mencionado, adjudicándose a la proposición solvente más baja que haya cumplido con los requerimientos señalados en las presentes Bases y satisfaga las mejores condiciones para el Organismo Requirente, conforme a lo indicado en el **punto 5.3.2** de las presentes Bases y al Artículo **65** del **Reglamento**.

Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la Convocante, el contrato o pedido se adjudicará a quien presente la proposición solvente más baja.



En caso de empate entre dos o más propuestas económicas, para actos de adjudicación del primer lugar, se llevará a cabo el sorteo manual por insaculación previsto en el **punto 5.3.4**, párrafo cuarto de las presentes Bases.

3.8.- DESCALIFICACIÓN

Se descalificarán a los licitantes cuando:

No cumplan con cualquiera de los requisitos solicitados en la convocatoria, las presentes Bases y sus anexos, los acuerdos derivados de la Junta de Aclaraciones de Dudas a las Bases, así como la comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes; o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

La Convocante se reserva el derecho de descalificar en cualquier acto o etapa del procedimiento de la licitación, al licitante que haya incurrido en cualquiera de los supuestos que establece el Artículo **32** de la **Ley** o derivado del incumplimiento en el pago a favor de Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, respecto del incumplimiento en la entrega de bienes contratados por el Gobierno del Estado de Chiapas.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Será motivo de descalificación el hecho de que el licitante no entregue algún documento solicitado en las Bases de la presente licitación, así como también aquellos en los que se omita información, estén alterados o se entregue ésta de una forma distinta a la solicitada, incompleta o escaneados, o los presentados no satisfagan los requisitos que deban cumplir conforme a las disposiciones de la materia.

Lo anterior, de conformidad con el Artículo **26** fracción **VIII** de la **Ley**.

3.9.- CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DESIERTA O DIFERIMIENTO DE LA LICITACIÓN

3.9.1.- DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O LOTES.

Con fundamento en el Artículo **42** de la **Ley**, la Convocante procederá a declarar desierta una Licitación por Convocatoria Pública o determinados lotes o partidas cuando:

- I. No se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas;
- II. Las proposiciones presentadas no reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas solicitadas en las bases.
- III. Si se considera que las proposiciones presentadas no convienen a los intereses del Estado.

3.9.2.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O LOTES.

Con fundamento en el Artículo **43** de la **Ley**, la licitación podrá ser cancelada o bien determinados lotes en cualquier momento en los siguientes casos:

- I. Se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente acreditados.
- II. Se extinga la necesidad para adquirir o arrendar los bienes muebles o contratar la prestación de servicios.
- III. Se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario estatal.

3.9.3.- DIFERIMIENTO DE LA LICITACIÓN

En caso de que la apertura de propuestas o el fallo de la licitación no se realicen en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realiza la apertura de las propuestas o el fallo, señalándose la hora y fecha en la que se llevarán a cabo dichos eventos. Esta acta circunstanciada deberá darse a conocer a los Licitantes a más tardar al día hábil siguiente de su realización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo **37** fracción **XIV** de la **Ley**.

El fallo que emita el Subcomité, se dará a conocer a cada uno de los participantes al concluir el procedimiento correspondiente, salvo que esto no fuere factible, deberá hacerlo dentro de un término que no podrá exceder de veinte días hábiles. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo **34** de la **Ley**.



4.- DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1.- FORMA Y TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN

La documentación legal y administrativa distinta a las proposiciones, que deberán presentar los licitantes será en original y un juego de copias legibles, a la vista, fuera de los sobres. La propuesta técnica y la propuesta económica de los licitantes se presentarán **en sobres por separado**, debidamente cerrados en forma inviolable, en el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas, rotulados con los siguientes datos: **tipo de propuesta, número de licitación, razón social, domicilio, teléfono, nombre del representante legal y correo electrónico.**

La documentación de las proposiciones técnicas y económicas deberá elaborarse en original y dirigida conforme a lo establecido en estas Bases y cada uno de los anexos de la presente licitación, sin tachaduras ni enmendaduras, sin alteraciones, escritas en idioma español, mencionando el número y nombre de la licitación, expresando los importes totalmente en moneda nacional, con sello del licitante y firmados de manera autógrafa en todas y en cada una de sus partes por quien legalmente tenga la facultad para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen; excepto el cheque para abono en cuenta del beneficiario que será presentado conforme al numeral **4.4 inciso d)** de las presentes Bases.

La hoja membretada debe contener como mínimo: **nombre completo de la persona física o moral, domicilio fiscal, R.F.C., teléfono y/o correo electrónico**, con la finalidad de que la Convocante pueda verificar en cualquier momento la veracidad de los datos.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

4.2.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DISTINTA A LAS PROPOSICIONES.

La Documentación Legal y Administrativa distinta a las proposiciones, que deberán presentar los licitantes **a la vista, fuera de los sobres de las propuestas técnicas y económicas** será en original y un juego de copias legibles (las copias deberán incluir sello de la empresa y firma del representante facultado en todas hojas, constará de:

- a) Cédula del Registro en el Padrón de Proveedores vigente, con la partida **35801** Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación y/o **el rubro equivalente que emita la Oficialía Mayor de Gobierno** (cuando se trate de persona moral, la copia de la cédula debe ser de ambos lados).
- b) Comprobante del pago de Bases legible, el cual pueden requisitar siguiendo las instrucciones de acuerdo al carácter de la licitación por medio de la página electrónica:



<http://www.ingresos.haciendachiapas.gob.mx/servicios/Pago-Derechos.asp>

En éste recibo deberá agregar el licitante participante el nombre completo de la persona física o moral y número de licitación en un lugar visible que no afecte los datos de impresión, de manera que quede identificado que el licitante pagó dichas Bases.

- c) Acta Constitutiva y modificaciones en caso tratándose de persona moral.
- d) Las personas que ostenten la **representación legal** de personas morales deberán presentar:
 1. **Instrumento Notarial de Acta Constitutiva y/o Poder Notarial** donde se acredite su representación legal. De preferencia en las fotocopias deberá resaltarse el o los párrafos con marcador fluorescente en los que se señale el nombre del representante legal, así como las facultades otorgadas a éste.
 2. **Una identificación original oficial vigente** (credencial para votar expedida por el INE o IFE, cédula profesional o pasaporte).
- e) Para el caso de personas físicas, presentarán **acta de nacimiento e identificación original oficial vigente** (credencial para votar expedida por el INE o IFE, cédula profesional o pasaporte) que acredite su representación.

Nota: para los incisos c), d) y e) podrá presentar el original o copias debidamente certificadas ante Notario Público, con sus copias simples para cotejo.

- f) El representante de la persona moral, que **no ostente la representación legal** de los licitantes y que acuda al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, deberán presentar:
 1. Carta poder simple dirigida al **Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH)**, en papel membretado y con sello del licitante, la cual deberá ser firmada por la persona que tenga facultades, señalando claramente el nombre de la persona a quien se le autoriza para participar en dicho acto, firma de quien acepta la representación y la firma de dos testigos.
 2. Poder notarial o acta constitutiva que faculta a la persona que otorga el poder. En las fotocopias preferentemente, deberá resaltarse el o los párrafos con marcador fluorescente en que se señale el nombre de la persona que ostenta la representación legal así como las facultades otorgadas a éste.
 3. Identificación original oficial vigente de quien otorga, quien recibe el poder y de los dos testigos (credencial para votar expedida por el INE o IFE, cédula profesional o pasaporte). (Con firma y sello en las fotocopias).
- g) El representante del licitante persona física que acuda al Acto de Presentación de proposiciones y Apertura de propuestas técnicas y económicas, deberá presentar:
 1. Carta poder simple dirigida al **Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH)**, en papel membretado y con sello, la cual deberá ser firmada por la persona física

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

(licitante participante), señalando claramente el nombre de la persona a quien se le autoriza para participar en dicho acto, y firma de quien acepta la representación y la firma de dos testigos.

2. Identificación oficial original vigente de quien otorga y quien recibe el poder y de los dos testigos (credencial para votar expedida por el INE o IFE, cédula profesional o pasaporte) (Con firma y sello en las fotocopias).
3. Instrumento notarial, en caso de que la representación sea otorgada por un apoderado legal.

Dicha representación legal únicamente permitirá a la persona que ostenta el poder a entregar las propuestas técnicas y económicas, a estar presente en todos los actos del procedimiento, así como a registrar su asistencia y suscribir y/o rubricar los documentos respectivos.

En el caso de que la revisión cualitativa se lleve a cabo posteriormente, el resultado del cumplimiento o incumplimiento se dará a conocer en el Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas de la presente Licitación.

- h) Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chiapas (el original o la impresión del archivo electrónico descargado de la página electrónica del **Servicio de Administración Tributaria**), que puede ser:
 1. Comprobante de inscripción y/o Constancia de Situación Fiscal Actualizada en el Registro Federal de Contribuyentes que otorga el **Servicio de Administración Tributaria** o **Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)**.
 2. Cédula de Identificación Fiscal (la cual puede estar incluida en el comprobante de inscripción en el R.F.C.).

No se aceptará la participación en ésta licitación de las personas físicas o morales que en la documentación indicada en el punto 4.2 inciso h) numeral 1 de las presentes Bases, manifiesten como cambio de situación fiscal apertura de establecimientos o locales (sucursales); con lo cual se desprenda que no tienen domicilio fiscal en el Estado de Chiapas.

PARA LOS INCISOS i), j) y k) SE PRESENTARÁ UNA IMPRESIÓN LEGIBLE DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO DESCARGADO DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. PARA EL INCISO I) SE PRESENTARÁ UNA IMPRESIÓN LEGIBLE DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO DESCARGADO DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO DE CHIAPAS

- i) Declaración Anual de impuestos del ejercicio fiscal anterior presentada ante el **Servicio de Administración Tributaria** que de acuerdo a los plazos establecidos en las disposiciones fiscales estén obligados a presentar ante el **Servicio de Administración Tributaria** acompañado de su correspondiente acuse de recibo de la información de la declaración del ejercicio con sello digital, (Impresión de los archivos electrónicos firmados y sellados). (Se tendrá como no presentada la declaración anual, que sea impresa con la leyenda “sin validez oficial”).
- j) Declaración del último pago provisional del ejercicio fiscal 2023 presentada ante el **Servicio de Administración Tributaria** (legible) acompañado de su correspondiente acuse de recibo con sello digital. (Impresión del archivo electrónico firmado y sellado).
- k) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, vigente, de acuerdo al artículo 32-D del **Código Fiscal de la Federación** el cual es emitido por el **Servicio de Administración Tributaria** (con cadena y sello digital). Impresión del archivo electrónico firmados y sellados por el licitante. El código QR debe venir libre de sello y firma, en caso contrario se tendrá como un documento no presentado.
- l) Constancia de no Adeudos Fiscales vigente, expedida por la **Secretaría de Hacienda**, de conformidad con el Artículo 228 del **Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas**.
- m) Formato de acreditamiento de la personalidad **ANEXO C**.
- n) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste no encontrarse en los supuestos del Artículo 32 de la **Ley, ANEXO D**.
- o) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que **acepta íntegramente** los requisitos y condiciones contenidos en las Bases y sus anexos, **ANEXO F**.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- p) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a: inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Chiapas u Oficinas Registrales, en caso de no aplicar deberá presentar el mismo escrito manifestando no estar registrado.
- q) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a: experiencia en el ramo **ANEXO E**.
- r) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no tiene iniciado juicio o procedimiento legal o administrativo derivado del incumplimiento en el pago a favor de Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, respecto del incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios contratados por el Gobierno del Estado de Chiapas.
- s) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a: domicilio, teléfono y correo electrónico para notificación **ANEXO G**.
- t) Balance general y/o posición financiera al 31 de enero de 2023. (Con nombre, firma y número de Cédula Profesional del Contador, debiendo anexar copia simple de dicha cédula).
- u) Estado de resultados al 31 de enero de 2023. (Con nombre, firma y número de Cédula Profesional del Contador, debiendo anexar copia simple de dicha cédula).
- v) Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) del Registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) actualizado.
- w) Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que afirmen o nieguen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o familiares que cuenten o tengan la persona física o moral con los servidores públicos de cualquier nivel en particular con quienes participen en contrataciones públicas, de acuerdo al Artículo **44 párrafo segundo** de la **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas. ANEXO H**.
- x) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés, en caso de ser persona jurídica colectiva, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, es decir, cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, de acuerdo al Artículo **49 fracción XI** de la **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas. ANEXO I**.



Todos los escritos solicitados deberán dirigirse al Subcomité.

Las **fotocopias** a que se refieren los incisos **a), b), c), d), e), f)** numeral **2 y 3, g)** numeral **2 y 3, h)** al **l)** y **v)** del **punto 4.2** de las Bases de la presente licitación quedarán en poder de la Convocante **previo cotejo con el original respectivo**, mismos que serán devueltos al licitante una vez que concluya su cotejo. Los originales de los incisos **f)** numeral **1, g)** numeral **1, m)** al **s), w y x)** a que se refiere este punto quedan en poder de la Convocante, se recibirán de manera cuantitativa para su posterior análisis cualitativo y técnico para determinar su cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. Ésta documentación se podrá, en el mismo acto realizar la evaluación cualitativa previo a la apertura del(los) sobre(s) de la(s) propuestas técnicas y los licitantes que no cumplan se les desechará su propuesta quedando impedidos para continuar participando en el presente procedimiento.

En el caso de que la revisión cualitativa se lleve a cabo posteriormente, el resultado del cumplimiento o incumplimiento se establecerá en el Dictamen Técnico que al efecto se elabore.

4.3- PROPUESTAS TÉCNICAS

Dentro del sobre de la propuesta Técnica deberá incluirse en **original** en hoja **membretada, sello de la empresa y/o licitante y firma del representante legal en todas las hojas**, la cual constará de:

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- a) **Propuesta Técnica original**, de conformidad con el **ANEXO B** formato de bienes ofertados, en el que se indique las especificaciones y características de los mismos de conformidad con el **ANEXO A** en la propuesta técnica impresa y en el archivo electrónico (medio magnético), se deberá indicar en la quinta columna denominada “**Marca**” la leyenda “**No se cotiza**” del lote que no cotice.

Deberán presentar en medio magnético el archivo con las especificaciones de los bienes ofertados **ANEXO B**, deberá elaborarse en **Formato Excel o similar**, sin contraseñas o candados, debidamente requisitado de conformidad con el **ANEXO A** (el archivo deberá indicar todos los datos de la propuesta técnica impresa).

El sobre y el disco deberán ser identificados con el nombre del licitante y el número de licitación.

- b) Escrito, en el que deberán manifestar bajo protesta de decir verdad:
1. Que los bienes ofertados son nuevos y cumplen estrictamente con las características y especificaciones que se describen en el **ANEXO A** y tratándose de servicios, que estos cumplen con las características y especificaciones que se describen en el **ANEXO A**.
 2. Que garantiza el bien contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos y tratándose de servicios, que lo hará con la calidad requerida en las bases.
 3. En caso de requerirse, que tiene capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, personal competente para brindar servicio a los bienes ofertados.

4.4- PROPUESTAS ECONÓMICAS

Dentro del sobre de la Propuesta Económica deberá incluirse:

(Los incisos a), b) y c) en papel membretado original, firmado por el representante legal y con sello de la empresa o licitante en todas las hojas).

- a) **Propuesta Económica original**, de conformidad con el **ANEXO J**, debiendo sostenerse los precios unitarios aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza. La propuesta deberá elaborarse en **moneda nacional (pesos) y a 2 (dos) decimales, debiendo cotizar los lotes del ANEXO A**. En la propuesta económica impresa y en el archivo electrónico (medio magnético), se deberá indicar en la quinta columna denominada “**Marca**” del formato **ANEXO J** la leyenda “**No se cotiza**” del lote que no cotice.

Deberán presentar en (medio magnético) la cotización Económica de acuerdo a lo ofertado con el **ANEXO B**. El archivo de la propuesta económica deberá elaborarse en **Formato Excel o similar**, sin combinar celdas, sin contraseñas o candados, debidamente requisitado de conformidad con el **ANEXO J**, el archivo deberá contener todos los datos de la propuesta económica impresa. El sobre y el disco deberán ser identificados con el nombre del licitante y número de licitación.



- b) Deberá incluir el “**ANEXO L**” de forma impresa y en medio magnético elaborado en Formato Excel o similar, sin combinar celdas, sin contraseñas o candados, debidamente requisitado.

c) Compromiso por escrito que los **precios** ofertados del **ANEXO A**, serán **fijos** y tendrán una vigencia durante el procedimiento de la licitación hasta la recepción final de los bienes a entera satisfacción del Organismo Requirente y por ningún motivo se podrá solicitar incrementos a los consignados en las proposiciones presentadas.

d) **Cheque de garantía de seriedad de la propuesta, no negociable**, en original del licitante con la leyenda “**para abono en cuenta del beneficiario**” que garantice la seriedad de su propuesta con un importe mínimo del **5%** del total de su oferta económica, sin incluir el I.V.A., a nombre de la **Secretaría de Hacienda**. Por ser el cheque no negociable un documento legal, **no deberá ser perforado ni engargolado o adherido a algún papel** y deberá estar debidamente firmado por quien tenga facultades para girarlo, el cheque deberá ser debidamente requisitado.

5.- PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN

5.1.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Actos	Fecha	Horario	Horario de Registro
Publicación de la convocatoria	Del 20 al 24 de febrero 2023		
Fecha límite para adquirir las Bases	24 de febrero 2023	N/A	N/A
Fecha límite de recepción de preguntas	27 de febrero 2023	Hasta las 10:00 hrs.	N/A
Junta de aclaración de dudas a las Bases de la Licitación por Convocatoria Pública	01 de marzo 2023	11:00 hrs	De 10:30 hrs a 11:00 hrs
Apertura de Propuestas Técnicas	08 de marzo 2023	11:00 hrs	De 10:30 hrs a 11:00 hrs
Apertura de Propuestas Económicas	13 de marzo 2023	10:00 hrs	De 09:30 hrs a 10:00 hrs
Fallo de la Licitación por Convocatoria Pública	22 de marzo 2023	14:00 hrs	N/A

Los actos de la junta de aclaración de dudas, presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas y apertura de propuestas Económicas de la licitación se realizarán en la **Sala del Subcomité, ubicada en Libramiento Norte Oriente S/N Colonia Infonavit Grijalva, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, en fechas y horarios establecidos en este numeral.

PARA LA MEJOR CONDUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SE SOLICITA A LOS LICITANTES ABSTENERSE DE UTILIZAR TELÉFONOS CELULARES O LOCALIZADORES, ASÍ MISMO, SE RECOMIENDA GUARDAR EL ORDEN PARA EVITAR LA SUSPENSIÓN DEL ACTO.

5.2.- JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS A LAS BASES DE LA LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA

I. Cualquier licitante que haya adquirido las Bases oportunamente, podrá solicitar aclaraciones sobre las Bases de la licitación y las especificaciones técnicas relacionadas con la misma, mediante:

- a) Escrito en papel membretado del licitante y en medio magnético en formato Word 97 o Word XP, debidamente etiquetado con nombre del licitante y número de licitación. Para ser entregados en las oficinas del Departamento de Adquisiciones del **Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**.
- b) Por correo electrónico **licitaciones.isstech@gmail.com** las preguntas deberán enviarse en formato de WORD 97 ó WORD XP, no se aceptarán las preguntas de licitantes que envíen a la Convocante distinto al formato en Word solicitado, así mismo se tendrán como no enviados los archivos que contengan virus y/o de los mismos por seguridad del servidor del **Instituto**, los indique como de dudosa procedencia y los envíe al spam, por lo que el licitante deberá confirmar la debida recepción de sus preguntas en WORD al teléfono **961 6187430 Ext. 50180**.

II. Los licitantes tendrán como fecha límite para enviar sus preguntas hasta el horario y fecha indicado en el punto **5.1.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS**, (se deberá acompañar a las preguntas copia del recibo de pago de Bases para participar en la presente Licitación). La Convocante extenderá acuse de recibo para comprobar la recepción de las preguntas enviadas en tiempo y forma (para el caso de envío de preguntas mediante el inciso a) de este punto se le sellará su acuse al licitante y a través de correo electrónico como se indica en el inciso b) se emitirá acuse de recibo por el mismo medio digital). Sólo se le dará respuesta a las preguntas de los licitantes que hayan enviado adjunto la copia del recibo de pago de bases para participar en la presente Licitación.

III. Las respuestas a las preguntas técnicas enviadas por los licitantes, notas aclaratorias y modificaciones, corren a cargo del personal designado por el **Área Requirente**, en tanto que las preguntas de carácter legal y administrativo, notas aclaratorias y modificaciones legales y administrativas correrán a cargo de la Convocante, según aplique.

IV. La asistencia a este acto será opcional para los licitantes, pero los acuerdos que se tomen en éste serán obligatorios para todos.

V. En el desarrollo de la reunión de conformidad con el primer párrafo del presente numeral, la Convocante sólo dará lectura a las respuestas de las preguntas formuladas en tiempo y forma por los licitantes, quienes podrán solicitar aclaraciones única y exclusivamente de éstas durante la reunión.

VI. Los licitantes que asistan a este evento deberán presentar original y copia para cotejo del recibo de pago de Bases para participar en la presente Licitación.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

VII. Las aclaraciones a las Bases y a las especificaciones técnicas que se deriven de la Junta de Aclaraciones se asentarán en el acta que se elabore al efecto, la que contendrá la firma de los asistentes. La omisión de firma del acta por parte de alguno de los licitantes asistentes no invalidará el contenido de la misma.

5.3.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

La Convocante llevará este acto en dos etapas, la etapa técnica y la etapa económica respectivamente, éste acto se llevará a cabo en la fecha señalada en el punto **5.1** de estas Bases.

En cada uno de los actos de la Licitación solo se aceptará la participación de un representante por licitante. Excepto cuando se presente un poder mancomunado.



- A) Etapa Técnica, será la primera etapa a realizar y tiene por objeto la recepción de la documentación legal y administrativa, proposiciones técnicas y económicas y apertura de las propuestas técnicas.
- B) Etapa Económica, será la segunda etapa y se realizará después de haber realizado la apertura técnica. Tiene por objeto aperturar única y exclusivamente las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa.

5.3.1 ETAPA TÉCNICA

Durante la primera etapa se procederá a lo siguiente:

- a) Registro de asistencia en el horario establecido en el punto **5.1.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS**. El licitante que no esté presente en el lugar señalado en el **punto 5.1** de estas Bases, en el momento de ser mencionado su nombre o el de su representada, quedará automáticamente impedido para continuar participando en el presente procedimiento.
- b) Cada licitante procederá a entregar la documentación legal y administrativa distinta a las proposiciones, de conformidad con los **puntos del 4.1 al 4.4** de las presentes Bases, así como sus respectivas proposiciones en dos sobres cerrados en forma inviolable, uno contendrá la propuesta Técnica y otro sobre la propuesta Económica.
- c) Se revisará la documentación legal y administrativa distinta a las proposiciones requerida en términos de lo señalado en los **puntos 4.1 y 4.2** de las presentes Bases; se desearán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, por lo cual no se le aperturarán sus propuestas tanto técnicas como económicas quedando desechada su proposición. Estos sobres, serán devueltos a los licitantes en el Departamento de Adquisiciones del **Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**, a los **5 días hábiles** posteriores a la fecha del evento.
- d) En el caso de que el licitante haya dado cumplimiento de manera satisfactoria a lo establecido en el inciso que antecede, se procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta técnica exclusivamente, para verificar que la información solicitada se presente completa de conformidad al **punto 4.3** de las presentes Bases.
- e) La documentación legal y administrativa, así como la documentación de la propuesta técnica, se recibirán **para su revisión cuantitativa**, para su posterior evaluación cualitativa y análisis técnico y así determinar su cumplimiento o incumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases.
- f) Los licitantes que deseen hacerlo, o por lo menos un representante nombrado por éstos y los servidores públicos presentes, rubricarán todas las propuestas técnicas presentadas.

Se levantará acta de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, y apertura de propuestas técnicas, en la que se dará constancia de las propuestas técnicas aceptadas y de las que hubieren sido desechadas, señalando los motivos que lo ocasionaron, firmándose por todos los licitantes asistentes a este acto; la omisión de firmas por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos, entregándose fotocopia del acta a cada uno de ellos.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

5.3.2. ELABORACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO

El personal del Área Requirente, llevará a cabo el análisis cualitativo que les permita emitir el Dictamen Técnico, tomando como base las propuestas técnicas y las muestras presentadas por los licitantes, en caso de aplicar.

Los sobres de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron desechadas en la etapa técnica, serán devueltos a los licitantes en el **Departamento de Adquisiciones del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**, a los **5 días hábiles** posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo de la Licitación por Convocatoria Pública o se declare desierta, con excepción de los licitantes que presenten inconformidades, a quienes se les reintegrará **5 días naturales** posteriores a la notificación de las partes del acuerdo en el que se declare que ha quedado ejecutoriada la resolución o ha causado estado la resolución.

5.3.3. ETAPA ECONÓMICA

En esta Etapa se procederá de la siguiente manera:

- a) Se realizará la apertura de los sobres de las propuestas económicas de los licitantes, cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas en la etapa técnica, previa lectura del dictamen técnico, se recibirán **para su revisión cuantitativa**, para su posterior evaluación cualitativa y análisis económico y así determinar su cumplimiento o incumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases.
- b) Se dará lectura en voz alta al importe sin I.V.A. de las propuestas económicas que cumplan con los documentos exigidos de conformidad en el **punto 4.4** de las presentes Bases.
- c) Por lo menos un licitante y los servidores públicos presentes además de la Convocante, rubricarán al finalizar la reunión todas las propuestas económicas aceptadas.

Se levantará acta de la apertura de proposiciones económicas, en la que se dará constancia de las propuestas económicas aceptadas y de las que hubieren sido desechadas, señalando los motivos que lo ocasionaron, firmándose por todos los licitantes asistentes a este acto; la omisión de firmas por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos, entregándose fotocopia del acta a cada uno de ellos.

5.3.4. ELABORACIÓN DEL DICTAMEN ECONÓMICO



La Convocante, con base en el Dictamen Técnico de las propuestas técnicas, en los cuadros comparativos de las propuestas económicas admitidas y considerando el presupuesto autorizado, elaborará el Dictamen correspondiente que servirá como fundamento para el fallo de la licitación, mediante el cual se adjudicará el pedido y/o contrato al o los licitantes que reúnan los requisitos legales y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las Bases y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. En el Dictamen se hará constar las propuestas admitidas, indicando también las razones y causas por las que, en su caso, no se hayan aceptado.

Cuando existan errores en las operaciones aritméticas de las cotizaciones, se corregirán en el cuadro comparativo de las propuestas económicas, la suma total que resulte será la que se tome como correcta para efectos del análisis correspondiente, sin modificar los precios unitarios.

Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la Convocante, el contrato o pedido se adjudicará a quien presente la proposición solvente más baja.

Si derivado de la evaluación económica a que se refiere el Artículo **39 párrafo segundo** de la **Ley**, se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, de acuerdo a lo establecido en el Artículo **70 del Reglamento**.

Al término de la apertura económica se elaborará el cuadro comparativo por parte de la Convocante y el personal designado por el Área Requirente, evaluarán las ofertas económicas y tendrá la obligación de avalar con su firma el análisis económico y el dictamen correspondiente, que elabore la Convocante.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

5.4.- FALLO DE LA LICITACIÓN

En Sesión de Subcomité se dará a conocer el Fallo de la licitación; se levantará acta del mismo y se les entregará a cada uno de los licitantes para su notificación.

Para el caso de diferir el acto del Fallo de la Licitación por Convocatoria Pública, éste se emitirá en un lapso de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha inicialmente programada.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, durante el acto administrativo del proceso licitatorio de que se trate.

5.5.- DEVOLUCIÓN O LIBERACIÓN DE DOCUMENTOS, PROPUESTAS, CHEQUES Y MUESTRAS

El procedimiento de devolución de documentos, propuestas y muestras se realizará en el **Departamento de Adquisiciones del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 37 fracción V de la Ley; los documentos, propuestas y muestras serán devueltos **5 días hábiles posteriores a la fecha de fallo** de la licitación, para aquellos que no resulten adjudicados, o en caso de que se declare desierta, con excepción de los licitantes que presenten inconformidades, a quienes se les reintegrará **5 días naturales** posteriores a la notificación de las partes del acuerdo en el que se declare que ha quedado ejecutoriada la resolución o ha causado estado la misma.

Los cheques dados en garantía que se otorguen como sostenimiento de la oferta, que hayan sido aperturados en la etapa económica y no haya resultado la propuesta adjudicada, serán devueltos en el acto de fallo de la licitación.

Para quienes resulten adjudicados en el fallo de la licitación, se le retendrá el cheque con el que se garantiza el sostenimiento de su propuesta hasta el momento en que se constituya la garantía de cumplimiento del contrato o pedido correspondiente.

6.- FORMULACIÓN DEL PEDIDO O CONTRATO

Por corresponder a una partida descentralizada de acuerdo al artículo 6 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el ejercicio fiscal 2023, el pedido y el contrato se generará en el Departamento de Adquisiciones del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, en el que se describirán las características y especificaciones de los bienes o servicios asignados a las empresas ganadoras y detallará las condiciones establecidas en la bases de la licitación.

Los firmará el licitante ganador en días hábiles de **lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00 horas**, en el término de **15 días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación del fallo de conformidad con el Artículo 50 de la Ley. Los derechos y obligaciones que se deriven de los pedidos o contratos en ningún caso podrán cederse en todo o en parte a otras personas físicas o morales, con excepción de los derechos de cobro sobre los pagos pendientes de cubrirse, en cuyo caso se deberá contar con la aprobación previa y por escrito de la Convocante.



En caso de omisión al presente numeral se estará a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley. Pudiendo la Convocante en éste supuesto, adjudicar el contrato al siguiente participante en los términos del Artículo 37 fracciones X y XII de la Ley.

La elaboración de pedido y/o contrato estará a cargo del **Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**, no obstante la recepción de los bienes y servicios adjudicados, el trámite de pago, o cualquier modificación a los mismos, será llevado a cabo por el organismo requirente; por lo tanto cuando tengan conocimiento de algún incumplimiento a las obligaciones a cargo de los proveedores, deberán observar lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

6.1.- CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

El Organismo Requirente, previa autorización del Subcomité podrá modificar la vigencia o el volumen de los bienes y/o servicios indicados en el pedido o contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento del monto total del documento firmado, y se realice dentro de los seis meses posteriores a su firma.

Los convenios modificatorios respectivos serán suscritos por los servidores públicos y licitantes que lo hayan hecho en el pedido o contrato original o por quienes los sustituyan. El Organismo Requirente se abstendrá de hacer modificaciones que se

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

refieran a precios, anticipos, pagos progresivos no previstos en Bases, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones para el licitante, comparadas con las establecidas originalmente.

En caso de formalización de convenio de ampliación al contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza en un plazo no mayor de diez días naturales a la notificación que se haga al proveedor por escrito por parte del Organismo Requirente; lo anterior, de conformidad con el Artículo **72, tercer párrafo** de la **Ley**.

6.2.- DEVOLUCIONES AL LICITANTE

El Área Requirente hará la reclamación de los bienes y/o servicios al proveedor en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o la falta de calidad en general durante su uso dentro del periodo de garantía, en los términos del pedido o contrato respectivo. El proveedor se obliga a reponerlos a satisfacción del Área Requirente, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha en que se le reporte alguna eventualidad.

6.3.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el cumplimiento del contrato, el licitante se obliga a constituir Póliza de Fianza por un importe mínimo del **10%** del monto total contratado, sin incluir el **Impuesto al Valor Agregado**, y se presentará de conformidad con los Artículos **166, 174 y 175** de la **Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas**. El proveedor se obliga a constituir y mantener vigente la fianza en favor de la **SECRETARÍA DE HACIENDA**, por el periodo de vigencia establecido en el contrato y hasta la entrega total de los bienes a entera satisfacción del Área Requirente, la cual deberá ser expedida por una institución afianzadora de cobertura nacional legalmente autorizada por las leyes mexicanas; Para ello, deberá cumplir las formas y términos previstos por la **Ley**, su **Reglamento** y demás disposiciones legales.

6.4.- GARANTÍA POR CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

En caso de requerirse cantidades adicionales de conformidad con el punto **6.3** de las presentes Bases, el licitante se obliga a presentar endoso de la póliza de fianza, derivado de la ampliación del monto del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el documento original, así como, en el convenio modificatorio respectivo en los mismos términos que se señala en el punto **6.3** de estas Bases.

6.5.- LIBERACIÓN DE GARANTÍAS

Los cheques dados en garantías que se otorguen como sostenimiento de la oferta de los sobres que hayan sido aperturados en la etapa económica y no haya resultado la propuesta adjudicada, serán devueltos en el acto de fallo de la licitación; con excepción de los licitantes que presenten inconformidades, a quienes se les reintegrará **5** días naturales posteriores a la notificación de las partes del acuerdo en el que se declare que ha quedado ejecutoriada la resolución o ha causado estado la misma; para quienes resulten adjudicados del fallo de la licitación, se les retendrá el cheque hasta el momento en que se constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.



La garantía relativa al cumplimiento del contrato será liberada una vez que haya transcurrido el término y/o condición señalada en el punto **6.3** de las presentes Bases.

6.6.- RESCISIÓN, SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA Y CANCELACIÓN DE PEDIDO O CONTRATO.

6.6.1- RESCISIÓN DE PEDIDO O CONTRATO.

El **Organismo Requirente**, rescindirá el pedido o contrato, en los casos siguientes:

- a) Cuando el licitante entregue los bienes y/o servicios con especificaciones diferentes a las contratadas.
- b) Cuando el licitante incurra en incumplimiento de lo establecido en el punto **3.3.4** de las presentes Bases.
- c) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del licitante.
- d) Cuando concurren razones de interés público.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- e) O bien, cuando por causas justificadas debidamente fundadas y motivadas, se extinga la necesidad de requerir los bienes y/o servicios contratados.

El procedimiento de la rescisión de los pedidos o contratos se llevará a cabo en términos del Artículo **72** de la **Ley**.

6.6.2.- SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE PEDIDO O CONTRATO.

El organismo requirente podrá suspender administrativamente o dar por terminado anticipadamente el pedido o contrato cuando para ello concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas debidamente fundadas y motivadas, se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

6.6.3.- CANCELACIÓN DE PEDIDO O CONTRATO.

Procederá la cancelación del pedido o contrato, en los siguientes casos:

- I. Cuando el proveedor no se presente a suscribir el pedido o contrato dentro del plazo establecido en el Artículo **50** de la **Ley**.
- II. Cuando el proveedor se encuentre en cualquiera de los supuestos a que se refiere el Artículo **32** de la **Ley**.

6.7.- SANCIONES

Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la convocatoria, bases, pedido o contrato y en su caso convenios modificatorios de la presente licitación pública serán las siguientes:

6.7.1.- A LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Se hará efectiva la garantía relativa al sostenimiento de ofertas en los siguientes casos:

- a) Cuando los licitantes no sostengan los precios de sus proposiciones económicas.
- b) Cuando el licitante ganador no suscriba el contrato, en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiese notificado al licitante el fallo.
- c) Cuando por causas imputables al licitante ganador, la operación no se formalice dentro del plazo a que se refiere el punto **6 párrafo segundo** de estas bases. En este caso la Convocante adjudicará el contrato en los términos del Artículo **37 fracciones X y XII** de la **Ley**, al licitante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen económico que sirvió como fundamento para el fallo, y así sucesivamente en caso de que éste no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.



Sin perjuicio de lo anterior, la **Secretaría de la Honestidad y Función Pública**, procederá en los términos, que al respecto señale la **Ley**.

6.7.2.- A LA GARANTÍA DEL CONTRATO O CONVENIO MODIFICATORIO

Se hará efectiva la garantía relativa al incumplimiento del contrato o convenio modificatorio en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hagan las entregas de los bienes y/o servicios en el término acordado para ello.
- b) Cuando los bienes y/o servicios no cumplan con las características de calidad solicitadas durante el período de garantía y no sean sustituidos los bienes y/o servicios a satisfacción del Organismo Requirente, en el plazo convenido en los términos de estas bases.
- c) Cuando se rescinda el contrato porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al proveedor ganador para corregir las causas de rechazo y no las haya realizado de conformidad con el punto **6.4.** de estas Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Secretaría de la Honestidad y Función Pública**, procederá en los términos, que al respecto señale la **Ley**.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

6.7.3.- PENAS CONVENCIONALES

Cuando el licitante ganador una vez celebrado el pedido o contrato, incumpla en las condiciones contratadas para la entrega de los bienes y/o servicios solicitados, se aplicará una pena convencional de CINCO AL MILLAR sobre el importe total de los bienes y/o servicios no entregados por cada día de atraso. Dicha sanción se establecerá en el pedido o contrato respectivo.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO A”
“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A OFERTAR”

**SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH)
PRESENTE**

REQUISICIÓN: RSA/DMYSG/0237/2022
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
1	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN EL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL , UBICADA LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE, COL. INFONAVIT GRIJALVA, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. EN LAS ÁREAS DE ALBERCA, DOMO Y ÁREAS VERDES, CON UNA SUPERFICIE DE 8,300 M2. CT. 0301	Servicio	01
2	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "VIDA MEJOR" . UBICADO EN BOULEVARD S.S. JUAN PABLO II Y ANTONIO PARIENTE ALGARIN S/N, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. EN LAS ÁREAS DE SOTANO, PLANTA BAJA, 1er. PISO, 2o. PISO, CUARTO DE MÁQUINAS, ÁREAS VERDES Y ESTACIONAMIENTO, CON UNA SUPERFICIE DE 23,800 M2. CT. 0403	Servicio	02
3	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS OFICINAS CENTRALES UBICADA EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE S/N.COLONIA INFONAVIT GRIJALVA. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL EDIFICIO, OFICINA DE REGISTRO PATRIMONIAL Y ALMACEN, OFICINA DE CONTRALORIA INTERNA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ALMACEN CENTRAL DE MEDICAMENTOS, ESTACIONAMIENTO Y ÁREAS VERDES, CON UNA SUPERFICIE DE 9,840 M2. CT. 0108	Servicio	03
4	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA DE CONSULTA EXTERNA TUXTLA , UBICADA EN 2ª SUR PONIENTE N° 1421, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. TODAS LAS ÁREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 3,150 M2. CT. 0405.	Servicio	03
5	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL DE PALENQUE , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS CON GARANTÍA, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 1,330 M2. CT. 0408	Servicio	02
6	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACIÓN MÉDICA DE CINTALAPA , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS CON GARANTÍA, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 634 M2. CT. 0411	Servicio	03
7	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACIÓN MÉDICA DE ARRIAGA , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 500 M2. CT. 0420	Servicio	02
8	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA HOSPITAL DE PICHUCALCO , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 800 M2. CT. 0409	Servicio	03
9	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA HOSPITAL DE COMITAN , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS,	Servicio	03

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
	CON UNA SUPERFICIE DE 600 M2 (INCLUYE EL EDIFICIO DE ESPECIALIDADES). CT. 0407		
10	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 967.5 M2. CT. 0406	Servicio	02
11	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACIÓN MÉDICA DE OCOSINGO , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS CON UNA SUPERFICIE DE 450 M2. CT. 0413	Servicio	02
12	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA SUBCOORDINACIÓN MÉDICA DE HUIXTLA , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 120 M2. CT. 0414	Servicio	03
13	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA SUBCOORDINACIÓN MÉDICA DE YAJALÓN , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 500 M2 CT. 0421	Servicio	02
14	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA UNIDAD DEPORTIVA , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 200 M2. CT 0301	Servicio	01
15	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL DE TAPACHULA UBICADO EN 5TA AVE. SUR Y 20 CALLE ORIENTE S/N TAPACHULA, CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. EN TODO EL EDIFICIO, CON UNA SUPERFICIE DE 4,345.50 M2. CT.0404	Servicio	04
16	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS AREAS DE LA COORDINACION MEDICA DE VILLAFLORES , PARA UNA SUPERFICIE DE 297 M2. UBICADO EN CAMINO A LAS GARDENIAS S/N. ENTRADA A LA COL. LAS GARDENIAS; VILLAFLORES; CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS CON GARANTÍA, CON UNA SUPERFICIE DE 297 M2. CT 0410	Servicio	03
17	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE PIJIJAPAN . CON UNA SUPERFICIE DE 100 M2. UBICADO EN 10A. AVENIDA SUR ESQUINA 1A. CALLE ORIENTE S/N, PIJIJAPAN, CHIAPAS. TELEFONO: 01-918-645-21-26. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS CON GARANTÍA, CON UNA SUPERFICIE DE 100 M2. CT 0416	Servicio	01
18	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE BOCHIL . CON UNA SUPERFICIE DE 100 M2. UBICADO EN 1ra ORIENTE NORTE S/N, COLONIA CENTTRO C.P. 29770, BOCHIL, CHIAPAS. TELEFONO: 01-919-653-11-81. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 100 M2. CT 0417	Servicio	03
19	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE FRONTERA COMALAPA . CON UNA SUPERFICIE DE 93 M2. UBICADO EN CALLE CENTRAL NO. 30, CENTRO C.P. 30140 FRONTERA COMALAPA, CHIAPAS. TELEFONO: 01-963-144-09-70. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 87 M2. CT 0419	Servicio	03
20	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE TONALÁ . CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. UBICADO EN AV. RINCONADA DEL BOSQUE S/N , FRACC. LA ALBORADA C.P. 30500 TONALÁ, CHIAPAS. TELEFONO: 01-961-618-74-30. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. CT. 0412	Servicio	03

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
21	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE MOTOZINTLA . CON UNA SUPERFICIE DE 55 M2. UBICADO EN 7ª. NORTE, ESQUINA 6ª. PONIENTE , CENTRO C.P. 30900 MOTOZINTLA, CHIAPAS. TELEFONO: 01-962-221-46-36. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 100.67 M2. CT 0415	Servicio	03
22	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA CASA GERIÁTRICA COMITAN . CON UNA SUPERFICIE DE 390 M2. UBICADO EN 4ª. NORTE, PONIENTE No. 39, BARRIO CRUZ GRANDE C.P. 30019 COMITAN DE DOMINGUEZ, CHIAPAS. TELEFONO: 01-963-129-15-12. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 390 M2. CT0304 .	Servicio	01
23	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE SIMOJOVEL .CON UNA SUPERFICIE DE 200 M2. UBICADO EN CALLE 24 DE OCTUBRE S/N, BARRIO SAN JOSÉ, SIMOJOVEL; CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS	Servicio	02

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: DE ACUERDO A LO DESCRITO EN CADA LOTE

Plazo de Entrega	Lugar de Entrega	Vigencia de Precios	Condiciones de Pago
Del 01 de Abril al 31 de diciembre de 2023.	De acuerdo a lo descrito en cada lote.	Fijos durante el procedimiento de adjudicación hasta el cumplimiento total del servicio, a entera satisfacción del área usuaria.	Crédito 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada a entera satisfacción del área requirente, dicho pago será mediante transferencia bancaria. En cada una de las facturas entregadas a las coordinaciones, clínicas u hospitales al que pertenecen, así mismo desglosar en cada una de las facturas los importes. en consecuencia, el importe total de cada factura será con cargo al presupuesto del centro de trabajo correspondiente.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

REQUISICIÓN: RSA/DMYSG/0240/2022

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
1	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "VIDA MEJOR", CON UNA SUPERFICIE DE 21,452.80 M2., UBICADO EN BOULEVARD S.S. JUAN PABLO II Y ANTONIO PARIENTE ALGARÍN S/N, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. C.T. 0403</p> <p>24 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA CON HORARIO DE 06:00 A 13:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 22 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA CON HORARIO DE 13:00 A 21:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 14 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA CON HORARIO DE 21:00 A 06:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO.</p> <p>** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 60</p>	ELEMENTO	540
2	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS OFICINAS CENTRALES (ÁREAS ADMINISTRATIVAS, OFICINA DE REGISTRO PATRIMONIAL Y ALMACÉN, OFICINA DE CONTRALORÍA INTERNA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ALMACÉN CENTRAL DE MEDICAMENTOS).CON UNA SUPERFICIE DE 2,431.87 M2., UBICADA EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE S/N. COLONIA INFONAVIT GRIJALVA. TELÉFONO: 01 961 61 8 74 30. C.T. 0101</p> <p>08 ELEMENTOS DE 06:00 HRS. A 14:00 HRS. DE LUNES A VIERNES Y SÁBADOS DE 7:00 A 15:00 HRS 03 ELEMENTOS DE 12:00 HRS A 20:00 HRS DE LUNES A VIERNES Y SÁBADOS DE 7:00 A 15:00 HRS</p> <p>**TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 11</p>	ELEMENTO	99
3	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA CLÍNICA DE CONSULTA EXTERNA TUXTLA, CON UNA SUPERFICIE DE 2,442.17 M2., UBICADA EN 2ª SUR PONIENTE N° 1421, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. C.T. 0405</p> <p>03 ELEMENTOS CON HORARIO DE 6:00 HRS. A 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 06:00 A 14:00 HRS. 02 ELEMENTOS CON HORARIO DE 12:00 HRS. A 20:00 HORAS DE LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 06:00 A 14:00 HRS.</p> <p>**TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 05</p>	ELEMENTOS	45
4	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA CASA CLÍNICA GERIÁTRICA TUXTLA, CON UNA SUPERFICIE DE 1,237 M2. UBICADA EN CALLE MORELOS N° 410, COLONIA PLAN DE AYALA, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. TELÉFONO: 01 961 61 5 12 47. UNIDAD RESPONSABLE 0201. CT. 0302</p> <p>03 ELEMENTOS, HORARIO DE 06:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A SÁBADO</p> <p>** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 03</p>	ELEMENTOS	27
5	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA UNIDAD DEPORTIVA. CON UNA SUPERFICIE DE 80 M2. UBICADO EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE, FRENTE AL PARQUE DEL ORIENTE. C.T. 0301</p> <p>03 ELEMENTOS, HORARIO DE 07:00 A 15:00 HRS. DE LUNES A SÁBADO</p> <p>** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 03</p>	ELEMENTOS	27

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
6	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL TAPACHULA, CON UNA SUPERFICIE DE 2,743.40 M2. UBICADA EN LA 5ª SUR PROLONGACIÓN 20 ORIENTE S/N, TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ; CHIAPAS. C.T. 0404</p> <p>05 ELEMENTOS DE 06:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 05 ELEMENTOS DE 14:00 A 22:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 05 ELEMENTOS DE 22:00 A 06:00 HRS DE LUNES A DOMINGO. **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 15</p>	ELEMENTO	135
7	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL SAN CRISTÓBAL, CON UNA SUPERFICIE DE 442 M2. UBICADA EN LA CALLE MAZARIEGOS N° 81, BARRIO DE LA MERCED, SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS. TELÉFONOS: 01 967 67 81549 Y 01 967 67 87354. C.T. 0101</p> <p>01 ELEMENTO CON HORARIO DE 07:00 A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 01 ELEMENTO CON HORARIO DE 12:00 A 20:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02</p>	ELEMENTO	18
8	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL COMITÁN, CON UNA SUPERFICIE DE 727.96 M2. UBICADA EN LA 2ª SUR ORIENTE N° 30, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS. TELÉFONO: 01 963 63 2 2686. C.T. 0101</p> <p>02 ELEMENTOS DE 07:00 A 13:00 HRS. DE LUNES A SABADO 01 ELEMENTOS DE 12:00 A 20:00 HRS DE LUNES A SABADO.</p> <p>LOS DOMINGOS SE TURNARÁN UNA PERSONA POR SEMANA CON HORARIO DE 8:00 A 16:00 HRS. **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:03</p>	ELEMENTO	27
9	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CASA GERIÁTRICA COMITÁN, CON UNA SUPERFICIE DE 450 M2. UBICADA EN LA 2ª SUR ORIENTE N° 27, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS. TELÉFONO: 01 963 63 2 4029. UNIDAD RESPONSABLE 0201. CT. 0303</p> <p>01 ELEMENTO CON HORARIO DE 08:00 HRS. A 16:00 HRS. DE LUNES A SÁBADO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 01</p>	ELEMENTO	09
10	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA HOSPITAL PICHUCALCO, CON UNA SUPERFICIE DE 629.53 M2. UBICADA EN CARRETERA A TEAPA KM. 1, PICHUCALCO, CHIAPAS (ATRAS DEL IMSS) TELEFONO: 01 932 32 30484. C.T 0101</p> <p>01 ELEMENTO DE 06:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO DE 12:00 A 20:00 HRS DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02</p>	ELEMENTO	18
11	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA HOSPITAL PALENQUE, CON UNA SUPERFICIE DE 654.62 M2. UBICADA EN PERIFERICO SUR Y CAMINO AL EJIDO FRANCISCO VILLA; PALENQUE, CHIAPAS TELEFONO: 01 916 345 0649. C.T. 0101</p> <p>01 ELEMENTO DE 06:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO DE 14:00 A 20:00 HRS DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02</p>	ELEMENTO	18
12	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACION MEDICA TONALA, CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. UBICADA EN CALLE RINCONADA DEL BOSQUE S/N, FRACC. LA ALBORADA, TONALA, CHIAPAS. TELEFONO: 01 966 66 3 2941, 66 3 1011. C.T. 0101</p> <p>01 ELEMENTO DE 07:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO DE 14:00 A 21:00 HRS DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02</p>	ELEMENTO	18
13	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACION MEDICA ARRIAGA, CON UNA SUPERFICIE DE 560 M2. UBICADA EN 7A CALLE NORTE NO. 20 ARRIAGA, CHIAPAS. TELEFONO: 01 966 66 2 12 00. C.T. 0101</p>	ELEMENTOS	18

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
	02 ELEMENTOS DE 07:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02		
14	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA COORDINACION MEDICA DE VILLAFLORES . CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. UBICADO EN CAMINO A LAS GARDENIAS S/N. ENTRADA A LA COL. LAS GARDENIAS; VILLAFLORES; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 06:00 HRS. A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO CON TURNO DE 12:30 HRS. A 20:30 HRS. DE LUNES A DOMINGO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTOS	18
15	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA COORDINACION MEDICA DE CINTALAPA . UBICADO EN 2A. CALLE PTE. Y 9A. AV. SUR S/N, CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS. TELEFONO: 01-966-66-2-12-00. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON HORARIO DE 07:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO CON HORARIO DE 12:00 HRS. A 20:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTO	18
16	SERVICIO DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN EL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL CON UNA SUPERFICIE DE 9,498.97 M2. UBICADA LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE, COL. INFONAVIT GRIJALVA, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. C.T. 0301 06 ELEMENTOS CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A SÁBADO 02 ELEMENTOS CON TURNO DE 12:00 A 20:00 HORAS DE LUNES A SÁBADO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 08	ELEMENTOS	72
17	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE YAJALÓN . UBICADO EN CARRETERA YAJALÓN - CHILÓN KM.2 BARRIO GASOLINERA, YAJALÓN; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTOS	09
18	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE PIJIJAPAN . UBICADO EN 10A AV SUR ORIENTE S/N BARRIO 20 DE NOVIEMBRE, PIJIJAPAN; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES Y SÁBADOS DE 07:00 A 12:00 HORAS. ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTO	09
19	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE BOCHIL . CON UNA SUPERFICIE DE 441M2. UBICADO EN 1A. ORIENTE NORTE NO. 4 COLONIA CENTRO, BOCHIL; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:30 HRS. A 15:30 HRS. DE LUNES A VIERNES ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTO	09
20	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE SIMOJOVEL . CON UNA SUPERFICIE DE 338.27 M2. UBICADO EN CALLE 24 DE OCTUBRE S/N, BARRIO SAN JOSÉ, SIMOJOVEL; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO ** TOTAL DE ELEMENTOS:01	ELEMENTO	09
21	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE HUIXTLA . CON UNA SUPERFICIE DE 496.6 M2. UBICADO EN CALLE FCO. I MADERO PONIENTE 1 ENTRE AV. CENTRAL E INDEPENDENCIA, HUIXTLA; CHIAPAS. C.T. 0101	ELEMENTO	09

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
	01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01		
22	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE OCOSINGO . UBICADO EN 1A ORIENTE NORTE S/N BARRIO CENTRO, OCOSINGO; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 07:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES 01 ELEMENTO CON TURNO DE 12:00 HRS. A 20:00 HRS. DE LUNES A VIERNES **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:02	ELEMENTO	18
23	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE MOTOZINTLA . UBICADO EN 7A. NORTE ESQ 6A PTE S/N, BARRIO REFORMA; MOTOZINTLA, CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTO	09
24	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE COMALAPA . UBICADO EN CALLE CENTRAL PONIENTE 24-B, COMALAPA; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTOS CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTOS	09
25	SERVICIO DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA OFICINA DE ENLACE DE TERCER NIVEL EN MÉXICO , UBICADO EN JOSÉ MARÍA MORELOS No. 31, COL. TORIELLO GUERRA, ALCALDÍA TLALPAN, C.P. 14050, CIUDAD DE MÉXICO. C.T 0402 . 01 ELEMENTOS CON TURNO DE 09:00 HRS. A 16:00 HRS. LOS DÍAS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES. ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTOS	09

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: DE ACUERDO A LO DESCRITO EN CADA LOTE QUE INCLUYEN LOS INSUMOS PARA SU REALIZACIÓN SEGÚN ANEXOS CORRESPONDIENTES.

PARA TODOS LOS LOTES:

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DE TRABAJO:

- TODAS LAS MANIOBRAS DE TRANSPORTACIÓN, CARGA Y DESCARGA DE INSUMOS, MATERIALES Y UTENSILIOS DE LIMPIEZA SERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL PRESTADOR DE SERVICIO ADJUDICADO, GARANTIZANDO LA CORRECTA ENTREGA DE LOS BIENES, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE.
- LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO.
- LA EMPRESA CONTRATADA PROPORCIONARÁ EN COMODATO DOS CONTENEDORES DE 1,100 LTS PARA DEPÓSITO TEMPORAL DE LA BASURA.
- LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ RECOLECTAR LA BASURA DEL INSTITUTO DOS VECES POR SEMANA PARA TRASLADO AL RELLENO SANITARIO CORRESPONDIENTE.
- DEBERÁ CONTAR CON UN PADRÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS QUE AVALEN SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE CONCURSO, PRESENTANDO EN SU PROPUESTA TÉCNICA DE FORMA ESCRITA, EL PADRÓN DE ELEMENTOS.
- DEBERÁ DOTAR A SUS ELEMENTOS DE UNIFORMES QUE CONSISTE EN PANTALÓN, CAMISAS O CAMISOLAS CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA QUE REPRESENTA.
- NOMBRARÁ A UN RESPONSABLE DEL SERVICIO POR CADA TURNO Y UN SUPERVISOR QUE VERIFIQUE QUE EL PERSONAL CUMPLA CON SUS ACTIVIDADES EN SUS PUESTOS ASIGNADOS CUANDO SEA MAYOR A UN ELEMENTO, EL SUPERVISOR SERÁ INDEPENDIEMENTE DE LOS ELEMENTOS QUE SE SOLICITAN EN CADA CENTRO DE TRABAJO, ÉSTE NO TENDRÁ COSTO ALGUNO PARA EL INSTITUTO.
- LOS ELEMENTOS DEBERÁN ESTAR AFILIADOS AL IMSS.
- LA EMPRESA ADJUDICADA SE OBLIGA A GARANTIZAR LA COBERTURA DEL SERVICIO EN LOS DÍAS SEÑALADOS EN CADA LOTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- PARA LOS CENTROS DE TRABAJO CON PRODUCCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS (RPBI) LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ DESIGNAR AL ENCARGADO DE REALIZAR LA RECOLECCIÓN INTERNA DE ESTOS RESIDUOS PARA TRASLADARLOS AL ALMACEN TEMPORAL. ASÍ MISMO, DEBERÁ DOTAR DEL EQUIPO NECESARIO, A CADA ELEMENTO, PARA LA REALIZACIÓN DE DICHA ACTIVIDAD.

RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

- LOS ELEMENTOS DEBERÁN MOSTRAR PRUDENCIA EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y SE UBICARÁN DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE EL CENTRO DE TRABAJO LES SOLICITE.
- HARÁN RECORRIDOS CONSTANTES EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO, VERIFICANDO LA LIMPIEZA DE LAS MISMAS.
- DENTRO DEL DESEMPEÑO DE SU SERVICIO POR NINGÚN MOTIVO PODRÁ SEPARARSE DE SU PUESTO, SI TUVIERA MOTIVO DE HACERLO, SOLICITARÁN AL SUPERVISOR EL PERMISO CORRESPONDIENTE, PARA QUE SEA RELEVADO.
- OBSERVAR UNA ACTITUD SERIA Y RESPONSABLE, CON INICIATIVA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DENTRO DE SUS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.
- MOSTRARÁN AMABILIDAD Y FIRMEZA EN TODO MOMENTO DURANTE EL DESARROLLO DE SUS LABORES.
- EVITAR DESARROLLAR LABORES QUE NO ESTÉN RELACIONADAS CON LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES O QUE CONLLEVEN AL DESCUIDO DE SUS OBLIGACIONES.
- EVITAR FACILITAR POR NEGLIGENCIA O DESCUIDO EL DESARROLLO DE ILÍCITOS.
- EVITAR RECIBIR REGALOS O GRATIFICACIONES COMO CONSECUENCIA DEL SERVICIO.
- NO ABRIR PUERTAS, ESCRITORIOS, GABINETES O GAVETAS SIN MEDIAR ÓRDENES SUPERIORES.
- NO INTRODUCIRSE A LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE SIN EL PERMISO O INSTRUCCIÓN CORRESPONDIENTE.
- EVITAR HACER USO INDEBIDO DE LAS INSTALACIONES O BIENES BAJO SU RESGUARDO.

Plazo de Entrega	Lugar de Entrega	Vigencia de Precios	Condiciones de Pago
Del 01 de Abril al 31 de diciembre de 2023.	De acuerdo a lo descrito en cada lote.	Fijos durante el procedimiento de adjudicación hasta el cumplimiento total del servicio, a entera satisfacción del área usuaria.	Crédito 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada a entera satisfacción del área requirente, dicho pago será mediante transferencia bancaria. En cada una de las facturas entregadas a las coordinaciones, clínicas u hospitales al que pertenecen, así mismo desglosar en cada una de las facturas los importes. en consecuencia, el importe total de cada factura será con cargo al presupuesto del centro de trabajo correspondiente.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

REQUISICIÓN: RSA/DMYSG/0238/2022

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
01	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA QUIRÚRGICA Y HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES VIDA MEJOR , LAVANDO EN PROMEDIO MENSUAL 17,500 KG. ENTRE SÁBANAS, CAMPOS, PIJAMAS, BATAS QUIRÚRGICAS Y DE PACIENTES, BULTOS QUIRÚRGICOS, ETC. UBICADO EN BOULEVARD S.S. JUAN PABLO II Y ANTONIO PARIENTE ALGARÍN S/N, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. CT. 0403 CANTIDAD MÍNIMA MENSUAL: 8,800 KG. CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL: 22,000 KG.	KILOGRAMOS	198,000
02	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA QUIRÚRGICA Y HOSPITALARIA PARA LA CLÍNICA HOSPITAL DR. BELISARIO DOMINGUEZ PALENCIA, LAVANDO EN PROMEDIO MENSUAL 666.67 KG. ENTRE SÁBANAS, CAMPOS, PIJAMAS, BATAS QUIRÚRGICAS Y DE PACIENTES, BULTOS QUIRÚRGICOS, ETC. UBICADO EN LA CLÍNICA HOSPITAL "DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ PALENCIA" , 5A. AV. SUR ESQUINA 20 CALLE ORIENTE S/N, BENITO JUÁREZ C.P. 30790 TAPACHULA, CHIAPAS. CT. 0404 CANTIDAD MÍNIMA MENSUAL: 266.67 KG. CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL: 666.67 KG.	KILOGRAMOS	6,000

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPERÍA:

A).- DEL SERVICIO:



- EXPERIENCIA: DEBERÁ CERTIFICAR MÍNIMO UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SERVICIO DE LAVANDERÍA, PLANCHADO Y DESINFECCIÓN DE ROPA EN ENTIDADES HOSPITALARIAS PÚBLICAS O PRIVADAS Y TRES (3) EN SERVICIOS SIMILARES (HOTELES, RESTAURANTES, ETC.), PARA LO CUAL DEBERÁ ANEXAR CERTIFICACIONES O CONTRATOS QUE INCLUYA: RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DE LA EMPRESA A LA CUAL SE HAN PRESTADO SERVICIOS SIMILARES AL SOLICITADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, CON TELÉFONO, DIRECCIÓN, VALOR DEL CONTRATO, DURACIÓN, CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y NÚMERO DE PERSONAS QUE PRESTARON EL SERVICIO. EL HOSPITAL SE RESERVA EL DERECHO DE CORROBAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DATOS SUMINISTRADOS.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS ACREDITARÁ CON ARCHIVO FOTOGRÁFICO LOS EQUIPOS QUE UTILIZARA PARA EL LAVADO DE ROPA

B).- DE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA RECEPCION DE LA ROPA SUCIA POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.

- EL PRESTADOR DE SERVICIOS A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO RECEPCIONARÁ LA ROPA EN EL ÁREA DE LAVANDERÍA DE LOS HOSPITALES ANTES DESCRITOS, TRES VECES AL DÍA EN LOS HORARIOS DE 7:30, 15:30 Y 22:30HRS. DE LUNES A DOMINGO.
- EL RESPONSABLE DE LAVANDERÍA DE LOS HOSPITALES ENTREGARÁ LA ROPA SUCIA AL RESPONSABLE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, REALIZANDO LA SEPARACIÓN DE LA ROPA SUCIA EN DOS CATEGORÍAS: ROPA CONTAMINADA Y ROPA LIBRE.
- LA EMPRESA ADJUDICADA NO PODRÁ LLEVARSE ROPA HÚMEDA O MOJADA DE LA CLÍNICA U HOSPITAL.
- LA ROPA DEBERÁ SER CONTABILIZADA PIEZA POR PIEZA POR AMBOS RESPONSABLES, REALIZANDO LA SEPARACIÓN DE ACUERDO A SU TAMAÑO Y TIPO Y POSTERIORMENTE PESADA; ENTREGÁNDOSE LA ROPA CONTAMINADA EN BOLSAS ROJAS CON CAPACIDAD SUFICIENTE, OTORGADAS POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS Y LA ROPA LIBRE EN BOLSAS TRANSPARENTES.
- PARA EL TRASLADO DE LA ROPA EL PRESTADOR DE SERVICIOS OTORGARÁ A LOS HOSPITALES BOLSAS DE PLÁSTICO RESISTENTES Y DE CAPACIDAD DE ACUERDO A LA GENERACIÓN DE LOS MISMOS.
- PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ROPA SUCIA, EL PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS Y EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁN UTILIZAR GUANTES Y CUBRE BOCAS DESECHABLES.

C).- DE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA RECEPCION DE LA ROPA LIMPIA POR PARTE DEL HOSPITAL

- EL PRESTADOR DE SERVICIOS, ENTREGARÁ LA ROPA HOSPITALARIA DEBIDAMENTE LIMPIA, SECA Y DOBLADA.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS ÚNICAMENTE PLANCHARÁ LAS SABANAS DE LAS CUNAS, CAMAS, INCUBADORAS Y PIJAMAS DE LOS PACIENTES.
- LAS BATAS QUIRÚRGICAS, CAMPOS QUIRÚRGICOS, SABANAS HENDIDAS Y QUIRÚRGICAS, BOTAS DE LONA, BOLSAS DE TÁNICOS Y SUJETADORES ÚNICAMENTE DEBERÁN SER DOBLADOS.
- LOS COLABORADORES QUE PARTICIPEN EN PROCESO DE LAVADO, SECADO Y DOBLADO DE LA ROPA DEBERÁN DE TENER LOS CERTIFICADOS MÉDICOS ACTUALIZADOS CON UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 6 MESES ANTERIORES,

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ANEXANDO UNA COPIA A LA PROPUESTA TÉCNICA CONJUNTAMENTE CON LA LISTA NOMINAL (SUA) ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DE SEGURO SOCIAL.

- EL TRASLADO DE LA ROPA LIMPIA HACIA LOS HOSPITALES DEBERÁ SER DE LA SIGUIENTE MANERA:
- LA ROPA LIMPIA DEBERÁ ESTAR PROTEGIDA CON BOLSAS DE PLÁSTICO PARA EVITAR SU CONTAMINACIÓN.
- LAS SABANAS, PIJAMAS, TOALLAS, COLCHAS, FUNDAS PARA ALMOHADA, DEBERÁN SER EMBOLSADOS CONTENIENDO COMO MÁXIMO 10 PIEZAS CADA PAQUETE.
- LAS ALMOHADAS Y COBERTORES DEBERÁN VENIR EMBOLSADAS POR SEPARADO CADA UNA.
- LAS BOLSAS CONTENIENDO LA ROPA LIMPIA DEBERÁN ENTREGARSE MEMBRETADAS CON LOS SIGUIENTES DATOS: NUMERO DE PIEZAS, TIPO DE ROPA, FECHA DE LAVADO Y ENTREGA DE LA MISMA.
- EL VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DE LA ROPA HOSPITALARIA DEBERÁ SER CERRADO.
- EL HORARIO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ROPA LIMPIA SERÁ DE 7:30 A 8:00; 15:30 A 16:00 Y 22:30 A 23:00 HORAS EN EL ÁREA DE LAVANDERÍA DE CADA HOSPITAL DE LUNES A DOMINGO.
- LA RECEPCIÓN DE LA ROPA ESTARÁ A CARGO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE LAVANDERÍA QUIEN EN CONJUNTO CON EL COORDINADOR DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, REALIZARAN EL CONTEO DE RECEPCIÓN CONTRA VALE DE ENTREGA DE LA ROPA.

D).- DEL LAVADO DE LA ROPA:

- EL PRESTADOR DE SERVICIOS REALIZARA EL LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA EN LAVADORAS INDUSTRIALES ELÉCTRICAS SIN QUE LA ROPA TENGA CONTACTO CON PARTES EXTERNAS DE LA LAVADORA, NI DE NINGÚN OTRO OBJETO.
- EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ANEXAR EL CERTIFICADO DE LA CALIDAD DEL AGUA CON QUE PROCESARA LA ROPA CLÍNICA Y QUIRÚRGICA DEL HOSPITAL VIDA MEJOR Y LA CLÍNICA HOSPITAL DR. BELISARIO DOMINGUEZ PALENCIA CON UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 6 MESES ANTERIORES.
- EN EL PROCESO DE LAVADO, LA LAVADORA DEBERÁ CONTENER AGUA CLORADA Y DETERGENTE, 1 MILILITRO DE CLORO AL 6% POR CADA LITRO DE AGUA POR 15 MINUTOS APROXIMADAMENTE.
- EL ENJUAGUE DE LA ROPA SE REALIZARÁ CON AGUA Y MEXZIME (ALKAZIME) UTILIZANDO UNA MEDIDA POR CUATRO LITROS DE AGUA LIMPIA POR QUINCE MINUTOS.
- POR ULTIMO SE DEBERÁ REALIZAR UN ENJUAGUE CON AGUA LIMPIA CON MEXCIDE (ALKACIDE), UTILIZANDO UNA MEDIDA POR CUATRO LITROS DE AGUA LIMPIA POR QUINCE MINUTOS.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS, REALIZARA EL LAVADO DE LA ROPA ABSTENIÉNDOSE DE MEZCLAR LA ROPA CONTAMINADA Y LA ROPA LIBRE QUE PUEDA OCASIONAR INFECCIONES NOSOCOMIALES. EL ACTUAR EN CONTRAVENCIÓN OCASIONARA LA RECISIÓN ANTICIPADA DEL SERVICIO.
- PARA EL SECADO DE LA ROPA HOSPITALARIA SEÑALADA, EL PRESTADOR DE SERVICIOS NO EMPLEARÁ PROCEDIMIENTO DE TENDIDO O EXPOSICIÓN AL SOL, DEBIENDO REALIZARSE EN SECADORA INDUSTRIAL PARA TAL EFECTO.
- LOS HOSPITALES, REALIZARÁN ESTUDIOS CLÍNICOS DE CULTIVOS BACTERIOLÓGICOS A LA ROPA LIMPIA, A EFECTO DE VERIFICAR EL ESTADO DE LA LIMPIEZA EN QUE SE ENCUENTRA. DE ACUERDO A LOS RESULTADOS LOS HOSPITALES HARÁN LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS AL PRESTADOR DE SERVICIOS, DEBIENDO ACATARLAS DE INMEDIATO PARA EVITAR INFECCIONES NOSOCOMIALES O CUALQUIER OTRA ALTERACIÓN EN LA SALUD DE LOS PACIENTES USUARIOS DEL SERVICIO.
- LOS HOSPITALES REALIZARAN VISITA PREVIA A LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS Y EMITIRAN SU VISTO BUENO EL CUAL SE DEBERÁ ANEXAR A LA PROPUESTA TÉCNICA.
- LOS HOSPITALES TENDRÁN LA FACULTAD EN TODO MOMENTO DE VERIFICAR LOS PROCESOS DE LAVADO DE LA ROPA HOSPITALARIA MOTIVO DEL CONTRATO.
- EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ TENER VIGENTES SUS PERMISOS DE DESTINO DE USO DE SUELO Y DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ANEXANDO UNA COPIA A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ORIGINAL PARA COTEJO.
- EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ DEMOSTRAR QUE SUS INSTALACIONES SON SEGURAS Y ADECUADAS PARA EL SERVICIO CONTANDO CON LA CONSTANCIA DE PROTECCIÓN CIVIL VIGENTE, EL CERTIFICADO DE BOMBEROS VIGENTE Y EL CERTIFICADO DE LA INSTALACIÓN DE GAS LP, ANEXANDO UNA COPIA A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ORIGINAL PARA COTEJO.

E).- DEL ESPACIO FÍSICO:



- LOS HOSPITALES OTORGARAN UN ESPACIO FÍSICO EN EL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO PARA LA CARGA Y DESCARGA DE LA ROPA ENTREGADA POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO PROPORCIONARÁ BÁSCULA ELECTRÓNICA DIGITAL CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 250 KG; CALIBRADA Y CERTIFICADA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

F).- DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:

- EL PRESTADOR DE SERVICIOS QUIEN RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR PLAN DE TRABAJO DETALLANDO LOS MÉTODOS QUE UTILIZARA PARA EL LAVADO DE LA ROPA HOSPITALARIA EN EL QUE ESPECIFIQUE LOS PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS QUIEN RESULTE ADJUDICADO, DEBERÁ ACREDITAR QUE CUENTA CON SUS RESPECTIVOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE: I. RECEPCIÓN DE ROPA, II. LAVADO DE ROPA, III. SECADO DE ROPA, IV. PLANCHADO DE ROPA, V. EMBOLSADO DE ROPA, Y EN GENERAL DE CUALQUIER OTRO PARA EL EFICIENTE DESEMPEÑO DEL SERVICIO.

G).- DE LA ADQUISICION DE INSUMOS:

- PARA LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO DE ROPA, EL PRESTADOR DE SERVICIOS UTILIZARÁ PRODUCTOS DE PRIMERA CALIDAD.LA RECEPCIÓN DE LA ROPA ESTARÁ A CARGO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE LAVANDERÍA QUIEN EN CONJUNTO CON EL COORDINADOR DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, REALIZARAN EL CONTEO DE RECEPCIÓN CONTRA VALE DE ENTREGA DE LA ROPA.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	



- PARA LA TRANSPORTACIÓN DE LA ROPERÍA LA EMPRESA DEBERÁ UTILIZAR VEHÍCULO CERRADO Y DEBIDAMENTE EMPACADAS EN BOLSAS DE PLÁSTICOS ETIQUETADAS PARA SU RÁPIDA IDENTIFICACIÓN.
- LA CARGA Y DESCARGA DE LA ROPERÍA SERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO, GARANTIZANDO LA CORRECTA ENTREGA DE LOS BIENES, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE.
- EL HORARIO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ROPA LIMPIA SERÁ DE 7:30 A 8:00; 15:30 A 16:00 Y 22:30 A 23:00 HORAS EN EL ÁREA DE LAVANDERÍA DEL HOSPITAL DE LUNES A DOMINGO.

Plazo de Entrega	Lugar de Entrega	Vigencia de Precios	Condiciones de Pago
Del 01 de Abril al 31 de diciembre de 2023.	Hospital de Especialidades "Vida Mejor", boulevard S.S. Juan Pablo II y Antonio Pariente Algarin No. S/N colonia el retiro C.P. 29070, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Clínica Hospital Tapachula, 5a. avenida sur esquina 20a. oriente. No. S/N C.P. 30700, Tapachula, Chiapas.	Fijos durante el procedimiento de adjudicación hasta el cumplimiento total del servicio, a entera satisfacción del área usuaria.	Crédito 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada a entera satisfacción del área requirente, dicho pago será mediante transferencia bancaria. En cada una de las facturas entregadas a las coordinaciones, clínicas u hospitales al que pertenecen, así mismo desglosar en cada una de las facturas los importes. en consecuencia, el importe total de cada factura será con cargo al presupuesto del centro de trabajo correspondiente.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

REQUISICIÓN: RSA/DMYSG/0239/2022

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y OPERACIÓN PARA LA ALBERCA OLÍMPICA DE 25.00 X 50.00 X 1.50 METROS Y CHAPOTEADERO DE 14.00 X 14.00 X 0.80 METROS.	Servicio	09

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: DE LUNES A SABADO EN EL HORARIO DE 06:00 A 14:00 HORAS.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO, EFECTUARÁ LOS MANTENIMIENTOS PARA CONSERVAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LA ALBERCA OLÍMPICA CON MEDIDAS DE 25.00 X 50.00 X 1.50 METROS Y CHAPOTEADERO DE 12.00 X 12.00 X 0.80 METROS, ASÍ MISMO, PREVEERÁ DESPERFECTOS O AVERÍAS QUE PUDIERAN IMPEDIR O ALTERAR DICHO FUNCIONAMIENTO; ATENDERÁ Y REVISARÁ LOS EQUIPOS QUE PRESENTEN FALLAS O QUE SE ENCUENTREN EN MAL FUNCIONAMIENTO POR CUALQUIER MOTIVO; EMITIENDO EL DIAGNÓSTICO CON PROPUESTAS DE SOLUCIONES, EN LOS QUE SE SEÑALE A DETALLE EN QUÉ CONSISTE LA FALLA O DESPERFECTO, ESPECIFICANDO LAS PIEZAS O PARTES QUE ESTÉN DESCOMPUESTAS O DAÑADAS Y LAS REPARACIONES O LAS POSIBLES SUSTITUCIONES, DE TAL MANERA QUE DEBERÁ DE CONSERVAR LOS EQUIPOS DE FILTRACIÓN Y BOMBEO EN BUENAS CONDICIONES.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO HARÁ LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AGUA DIARIAMENTE DE LAS ALBERCAS, EN APEGO Y OBSERVANCIA DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE EXPIDAN LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS, A LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO, ASÍ COMO DE AQUELLAS QUE SE PUBLIQUEN O ADICIONEN DESPUÉS.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ MANTENER EL AGUA DE LAS ALBERCAS, CISTERNAS Y TINACOS EN CONDICIONES FÍSICO-QUÍMICAS DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES NORMAS:

NOM-112-SSAI-1994 BIENES Y SERVICIOS. DETERMINACIÓN DE BACTERIAS COLIFORMES. TÉCNICA DEL NÚMERO MÁS PROBABLE.

NOM-244-SSAI-2008 EQUIPOS Y SUSTANCIAS GERMICIDAS PARA TRATAMIENTO DOMÉSTICO DE AGUA. REQUISITOS SANITARIOS.

NMX-AA-102-SCFI-2006 CALIDAD DEL AGUA – DETECCIÓN Y ENUMERACIÓN DE ORGANISMOS COLIFORMES, ORGANISMOS COLIFORMES TERMOTOLERANTES Y ESCHERICHIA COLI PRESUNTIVA – MÉTODO DE FILTRACIÓN EN MEMBRANA (CANCELA A LA NMX-AA-102-1987).

NMX-AA-072-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA - DETERMINACIÓN DE DUREZA TOTAL EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS - MÉTODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-AA-072-1981).

NMX-AA-008-SCI-2011 ANÁLISIS DE AGUA - DETERMINACIÓN DEL PH - MÉTODO DE PRUEBA- (CANCELA A LA NMX-AA-008-SCFI-2000).

NOM-245-SSAI-2010 REQUISITOS SANITARIOS Y CALIDAD DEL AGUA QUE DEBEN CUMPLIR LAS ALBERCAS.

NOM-127-SSAI-1994 SALUD AMBIENTAL. AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO. LÍMITES PERMISIBLES DE CALIDAD Y TRATAMIENTOS A QUE DEBE SOMETERSE EL AGUA PARA SU POTABILIZACIÓN.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, TRATAMIENTO Y FILTRACIÓN DEL AGUA DE LAS ALBERCAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL TUXTLA, EN EL HORARIO DE 06:00 A 14:00 HORAS, DE LUNES A SÁBADO.

EL PERSONAL DESIGNADO POR EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SERÁ RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y DEL CONTROL QUÍMICO DE LA ALBERCA OLÍMPICA Y CHAPOTEADERO, PARA QUE SE MANTENGA EN PARÁMETROS QUÍMICOS IDEALES. ASÍ COMO TAMBIÉN DEBERÁ MANTENER LIMPIO EL ÁREA DE FILTROS Y BOMBAS RECIRCULADORAS UBICADOS EN EL CUARTO DE MÁQUINAS.



LA LIMPIEZA DE LAS TRAMPAS DE PELO, RECOGER BASURA CON REDES, CEPILLAR, LIMPIAR REBOSADERO, ASPIRADO DEL FONDO DE LAS ALBERCAS PARA MANTENERLAS LIBRE DE SÓLIDOS PRECIPITADOS O FLOCULADOS EN EL FONDO, ETC. LO EJECUTARÁ EL PERSONAL DESIGNADO POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO EN EL MOMENTO EN QUE ASÍ LO REQUIERA EL MANTENIMIENTO DE LA ALBERCA. ACLARANDO QUE POR NINGÚN MOTIVO SE ACEPTA QUE LAS TRAMPAS DE PELO SE USEN PARA DEPOSITAR EL PRODUCTO QUÍMICO PARA LA ALBERCA. ES IMPORTANTE QUE EL PROVEEDOR REALICE LOS MANTENIMIENTOS DE LIMPIEZA EN LOS ALREDEDORES DE LAS ALBERCAS, CASA DE MÁQUINAS, TINACOS Y CISTERNAS.

LOS PARÁMETROS FÍSICOS QUE DEBEN MANTENER LAS ALBERCAS DEBEN SER UNA VISIBILIDAD MÍNIMA DEL 95%, ADEMÁS DE LOS MUROS Y PISOS LIBRES DE MANCHAS O LAMAS.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA HACER ENTREGA DE BIENES EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL, LA TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES, LAS MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA EN EL ANDÉN DEL LUGAR DE ENTREGA, ASÍ COMO EL ASEGURAMIENTO DE LOS MISMOS, SERÁN A CARGO DEL PROVEEDOR. ADEMÁS DEBERÁ DE TENER EN SU BODEGA UN STOCK MÍNIMO DE PRODUCTO QUÍMICO DE AL MENOS UNA SEMANA.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON LA HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS Y FILTRACIÓN DE LAS ALBERCAS Y COMO MÍNIMO CON EL MATERIAL PARA EFECTUAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ALBERCAS, SIENDO EL SIGUIENTE:

- CEPILLOS DE ALAMBRE, CEPILLO DE CERDAS, MANGUERAS Y SUS CONEXIONES, ASPIRADORAS DE PISO, REDES, EXTENSIONES DE TUBO DE ALUMINIO, KIT PARA MEDICIÓN DE PARÁMETROS QUÍMICOS, LIBRO BITÁCORA, PINZAS, DESARMADORES, MARTILLO, TALADRO, ESCALERA DE ALUMINIO, ETC.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ REGISTRAR EN BITÁCORAS, LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL AGUA DE LAS ALBERCAS, REALIZANDO ANÁLISIS QUÍMICO BÁSICO DE CLORO, P.H. CLORAMIDAS Y ALCALINIDAD TOTAL ANOTANDO LOS RESULTADOS EN LAS BITÁCORAS, Y EN BASE A LOS RESULTADOS, DETERMINARÁ LA DOSIFICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS QUE REQUERIRÁ EL AGUA DE LAS ALBERCAS PARA QUE EN EL TRANSCURSO DEL DÍA ALCANCE LOS PARÁMETROS IDEALES.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PUBLICAR AVISO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL AGUA EN ÁREA VISIBLE DE LAS ALBERCAS.

DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ÉSTE ESTARÁ SUJETO A UNA VERIFICACIÓN VISUAL ALEATORIA, CON OBJETO DE REVISAR QUE SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LA PRESENTE.

CABE RESALTAR QUE MIENTRAS NO SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE, EL INSTITUTO NO DARÁ POR ACEPTADO EL SERVICIO.

EN CASO DE QUE SE REQUIERA DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, LA EMPRESA CONTARÁ CON UN TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA DE 24 HORAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS REPORTES, INCLUSIVE DOMINGOS, PARA REALIZAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE SEAN NECESARIAS, SIN CARGO EXTRA PARA EL ISSTECH.

EL MANTENIMIENTO DE LOS FILTROS, LO EJECUTARÁ EL PERSONAL DESIGNADO POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO EN EL MOMENTO EN QUE ASÍ LO REQUIERA LA OPERACIÓN Y/O REEMPLAZO DE LOS MISMOS, UNA VEZ AL AÑO, CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- RETIRO DE ARENA SILICA Y GRAVA PARA SU REUTILIZACIÓN, LIMPIEZA DE TANQUE Y ACCESORIOS INTERNOS. REACOMODO DE GRAVA, ASÍ COMO DE ACCESORIOS INTERNOS DEL FILTRO. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ARENA SILICA NUEVA MALLA, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE MATERIAL RESULTANTE FUERA DE LA UNIDAD.
- DATOS DE FILTROS: MARCAS 7 HAYWARD Y 2 TRITON.
- UNIDADES: SE CUENTA CON 7 EQUIPOS DE FILTRACIÓN DE 36" CON CAPACIDAD DE 450 KILOGRAMOS DE ARENA SILICA Y 2 EQUIPOS DE FILTRACIÓN DE 30" CON CAPACIDAD DE 350 KILOGRAMOS DE ARENA SILICA.
- **SE COTIZARÁ EN PRECIO UNITARIO PARA EL SERVICIO POR CADA EQUIPO O FILTRO.**

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SERÁ EL ENCARGADO DE MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE LIMPIEZA E HIGIENE EL CUARTO DE MÁQUINAS, ASÍ COMO EL PISO DE LA PERIFERIA DE LAS ALBERCAS.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL TUXTLA, LOS ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO EN HOJA MEMBRETADA, FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.



EL PROVEEDOR ADJUDICADO SERÁ EL DIRECTO RESPONSABLE ANTE LA JURISDICCIÓN SANITARIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD O DE CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA RECTORA EN LA MATERIA, DEL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y DE CONSERVAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y USO DE LA ALBERCA OLÍMPICA, CHAPOTEADERO, TINACOS Y CISTERNAS, ASÍ COMO DE RESPONDER ANTE ELLAS EN LAS POSIBLES SANCIONES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES QUE SE ORIGINEN POR EL OTORGAMIENTO DE ESTE SERVICIO, DESLINDANDO AL INSTITUTO Y/O CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL TUXTLA POR LAS OMISIONES QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO HAYA GENERADO POR INOBSERVANCIA DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE EXPIDAN LAS MISMAS.

Plazo de Entrega	Lugar de Entrega	Vigencia de Precios	Condiciones de Pago
Del 01 de Abril al 31 de diciembre de 2023.	Alberca, chapoteadero y casa de maquinas del Centro Deportivo y Cultural Tuxtla, libramiento norte oriente S/N, esquina blvd. Fidel Velázquez, colonia Infonavit Grijalva, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Fijos durante el procedimiento adjudicación hasta el cumplimiento total del servicio, a entera satisfacción del área usuaria.	Crédito 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada a entera satisfacción del área de requirente, dicho pago será mediante transferencia bancaria. En cada una de las facturas entregadas a las coordinaciones, clínicas u hospitales al que pertenecen, así mismo desglosar en cada una de las facturas los importes. en consecuencia, el importe total de cada factura será con cargo al presupuesto del centro de trabajo correspondiente.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

REQUISICIÓN: RPS/DOMO/027/2023

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES, DEPORTIVOS Y CULTURALES



Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECTADO DE ALFOMBRA, CON 728 M2	Servicio	1

Plazo de Entrega	Lugar de Entrega	Vigencia de Precios	Condiciones de Pago
Los primeros diez días naturales del mes de julio de 2023	Centro Deportivo y Cultural Tuxtla, libramiento norte oriente S/N, esquina blvd. Fidel Velázquez, colonia Infonavit Grijalva, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Fijos durante el procedimiento de adjudicación hasta el cumplimiento total del servicio, a entera satisfacción del área usuaria.	Crédito 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada a entera satisfacción del área requirente, dicho pago será mediante transferencia bancaria.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

REQUISICIÓN: SPS/GERIÁTRICA/0011/2023
CASA GERIÁTRICA TUXTLA



LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	DESAZOLVE A BIODIGESTOR DE 5,000 LITROS INCLUYE LIMPIEZA DE TUBERIA DEL DRENAJE AL BIODIGESTOR	Servicio	2
02	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ALBERCA E INSUMOS, CON UN DIAMETRO DE 2.5 MTROS Y PROFUNDIDAD DE 1.5 MTROS. USANDO LOS QUIMICOS UNA VEZ POR SEMANA: CLORO, SULFATO DE COBRE, SULFATO DE ALUMINIO, COLORANTE, Y CUALQUIER OTRO NECESARIO PARA SU LIMPIEZA. INCLUYENDO LIMPIEZA GENERAL DE LA ALBERCA DE TRES VECES POR SEMANA, ADEMAS DE MANTENER LA CLORACIÓN DE UN POZO Y UNA CISTERNA DE ROTOPLAS DE 10,000 LITROS QUE APORTAN EL AGUA A LA ALBERCA. INCLUYE LIMPIEZA DE 3 TINACOS ROTOPLAAS DE 1,100 LITROS Y UN DEPOSITO DE AGUA DE 10,000 LITROS, LOS CUALES PUEDEN REALIZARSE DOS VECES AL AÑO	Servicio	10

Plazo de entrega	Lugar de entrega	Vigencia de precios	Condiciones de pago
Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2023 Desazolve de la fosa séptica cada 6 meses (mayo y noviembre)	Casa Clínica Geriátrica Tuxtla, calle Morelos N° 410, colonia Plan de Ayala, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Fijos durante el procedimiento de adjudicación hasta el cumplimiento total del servicio, a entera satisfacción del área usuaria.	Crédito 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada a entera satisfacción del área requirente, dicho pago será mediante transferencia bancaria.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS <small>GOBIERNO DEL ESTADO</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO B”
“BIENES OFERTADOS”



SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH)
PRESENTE

Lote	Cantidad	Unidad	Características Ofertadas	Marca

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO C”
FORMATO DE ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH)
PRESENTE

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN EN LA PRESENTE LICITACIÓN, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: (PERSONA FÍSICA O MORAL).



REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:		
DOMICILIO:		
CALLE Y NÚMERO:		
COLONIA:	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	
CODIGO POSTAL:	ENTIDAD FEDERATIVA:	
TELÉFONOS:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:		
VOLUMEN:	FECHA:	
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS.-		
APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE (S)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:		

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES.-		
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:	LIBRO:	FECHA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:		
(LUGAR Y FECHA)		

(Sello de la empresa)

PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO D”
“ESCRITO DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY”

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH) PRESENTE

(Ciudad)_____de_____de 2023.

El que suscribe. C. _____, en mi carácter de empresa denominada _____manifiesto bajo protesta de decir verdad que ninguno de mis representados se encuentran bajo los supuestos del Artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.



Así mismo manifiesto conocer las sanciones a que me haría acreedor, en caso de incurrir en falsedad en la información proporcionada a través del presente, conforme a la normatividad que al respecto se haya emitido.

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a la disposición arriba indicada, para los fines y efectos a que haya lugar.

(Sello de la empresa)

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del representante legal

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO E”
“ESCRITO DE EXPERIENCIA EN EL RAMO”

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH) PRESENTE

(Ciudad)_____de_____de 2023.



El que suscribe C. _____, en mi carácter de _____ de la empresa denominada _____manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1.- Mi representada es una empresa con experiencia mínimo de **DOS años** en el Ramo que se está licitando.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO F”

ACEPTACIÓN ÍNTEGRA DE REQUISITOS Y CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES Y SUS ANEXOS

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH) PRESENTE

(Ciudad)_____de_____de 2023.

El que suscribe C. _____, en mi carácter de _____ de la empresa denominada _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Con oportunidad adquirí las bases relativas a la licitación de referencia y que habiendo tomado en cuenta debidas notas de los datos, requisitos y condiciones a los que se ajustará el proceso licitatorio, acepto íntegramente los requisitos y condiciones contenidos en las bases y sus anexos, así como los cambios que pudieran presentarse en la junta de aclaración a las bases de ésta licitación, acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, así como el fallo de la licitación.

De igual manera, expreso a usted que conozco la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y su Reglamento, y demás aplicables en la materia que rigen las adquisiciones de bienes y servicios, de conformidad con lo señalado en las presentes bases y demás anexos.



Así como todos aquellos detalles suficientes, claros y precisos para presentar nuestra documentación legal y administrativa y propuestas técnicas y económicas, en los formatos propuestos en las presentes bases y demás aplicables en la materia. Los sobres en los que se presentarán nuestras propuestas, adicionalmente contendrán los siguientes datos: tipo de proposición, número de licitación, razón social, domicilio, teléfono, nombre y firma del representante legal y correo electrónico, sello de la empresa.

Por último, manifiesto a usted que para la presente licitación, mi representante legal y personal ante el **Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**, es el C. _____, y señalo como domicilio legal para tal objeto el siguiente: (Calle, No., Colonia, Municipio, Estado, C.P., Tel., Correo Electrónico).

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO G”
“DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN”

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH) PRESENTE

(Ciudad)_____de_____de 2023.



El que suscribe C. _____, en mi carácter de _____ de la empresa denominada _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Se nos podrá hacer cualquier tipo de notificación en el Domicilio (calle, número, colonia, delegación o municipio, ciudad, C.P.) Teléfono (Lada) _____ Correo electrónico _____ Horario laboral _____.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO H”

“ESCRITO DE VÍNCULOS CON SERVIDORES PÚBLICOS DEL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS”

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH) PRESENTE

(Ciudad), _____ de _____ de 2023.



El que suscribe C. _____ (1) _____, en mi carácter de _____ (2) _____ de la empresa denominada _____ (3) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que ___(4)___ tengo vínculos o relaciones de negocios, personales, o familiares con los servidores públicos o con quienes participan en esta licitación. Lo anterior, conforme al artículo 44 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

- (1) ANOTAR EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA MORAL
- (2) ANOTAR EL PUESTO QUE EJERZA, EJEMPLO: ADMINISTRADOR, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
- (3) ANOTAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA
- (4) ANOTAR SI Ó NO SEGÚN CORRESPONDA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO I”

“ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS”

**SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH)
PRESENTE**

(Ciudad), _____ de _____ de 2023.



El que suscribe C. _____(1) _____, en mi carácter de _____(2) _____ de la empresa denominada _____(3) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad ser la persona idónea para declarar que: __ (4) __ desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, __ (5) __ con la formalización del pedido y/o contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma (de la persona física o en caso de persona moral de socios que ejerzan control sobre la sociedad o apoderado legal)

- (1) ANOTAR EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O EN CASO DE SER PERSONA MORAL, SUJETARSE A LO DISPUESTO EN EL INCISO F) DEL PUNTO 4.2 DE LAS BASES
- (2) ANOTAR EL PUESTO QUE EJERZA, EJEMPLO: ADMINISTRADOR, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
- (3) ANOTAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA
- (4) ANOTAR SI Ó NO SEGÚN CORRESPONDA
- (5) EN CASO DE QUE EL No. 4 SEA POSITIVO SE DEBERÁ ANOTAR LA LEYENDA: O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO

 CHIAPAS <small>GOBIERNO DEL ESTADO</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO J”
“PROPUESTA ECONÓMICA”

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS (ISSTECH)
PRESENTE



NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

No. de lote	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Marca	Precio Unitario	Subtotal	IVA	Total con IVA
Importe total de la proposición económica								

TIEMPO DE ENTREGA:	
PRECIO Y SU VIGENCIA:	
LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:	
CONDICIONES DE PAGO:	

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA.

Nota: Los descuentos ofrecidos deberán incluirse en los precios unitarios.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	



**“ANEXO K”
“FACTURACIÓN”**

ANEXO	DEPENDENCIAS Y/O ÓRGANOS	LUGAR DE ENTREGA Y HORARIO	DATOS DE FACTURACIÓN
A	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS	<p>HORARIO DE RECEPCIÓN: 09:00 A 14:00 HORAS.</p> <p>LUGAR DE ENTREGA:</p> <p>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE S/N COLONIA INFONAVIT GRIJALVA. TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.</p>	<p>NOMBRE: INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS</p> <p>R.F.C.: ISS810826-D94</p> <p>DOMICILIO: LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE S/N.,</p> <p>COLONIA: INFONAVIT GRIJALVA.</p> <p>CIUDAD: TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS</p> <p>C.P.: 29044.</p>

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO L”



“CALENDARIOS DE ENTREGA DE BIENES Y PAGO”

ÓRGANO ADMINISTRATIVO: Oficinas Centrales.
Hospital de Especialidades "Vida Mejor".
Clínica Hospital Tapachula.
Clínica de Consulta Externa Tuxtla.
Clínica Hospital San Cristóbal de las Casas.
Clínica Hospital de Comitán.
Clínica Hospital de Palenque.
Clínica Hospital Pichucalco.
Coordinación Médica de Villaflores.
Coordinación Médica de Cintalapa.
Coordinación Médica de Tonalá.
Subordinación Médica Ocosingo
Subordinación Médica Huixtla.
Subordinación Médica Motozintla.
Subcoordinación Médica Pijijiapan
Subordinación Médica Bochil
Subordinación Médica Simojovel
Subordinación Médica Frontera Comalapa
Subcoordinación Médica de Arriaga.
Subcoordinación Médica de Yajalón.
Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y Culturales.
Casa Clínica Geriátrica Tuxtla.

PARTIDA: 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación

CLAVE PRESUPUESTAL: 2.1.1.3.1.010 01 001 101 2 6 9 2 E 117 01 G01 A001 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 403 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 404 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 405 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 406 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 407 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 408 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 409 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 410 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 411 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 412 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 413 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 414 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 415 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 416 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 417 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 418 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 419 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 420 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 421 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 03 001 301 2 6 9 2 G 117 01 S03 A006 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 03 001 303 2 6 9 2 G 117 01 S03 A007 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1

PROYECTO: Gastos de Administración
Servicios Médicos Generales y de Especialidad



 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Prestaciones Deportivas y Culturales;
 Prestaciones Sociales al Adulto Mayor;



REQUISICIÓN:

RSA/DMYSG/0237/2022

Meses							Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2023		Total	
Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Precio Unitario	Importe	Cant Requerida	Total	Cant Requerida	Total
1	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN EL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL , UBICADA LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE, COL. INFONAVIT GRIJALVA, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. EN LAS ÁREAS DE ALBERCA, DOMO Y ÁREAS VERDES, CON UNA SUPERFICIE DE 8,300 M2. CT. 0301	Servicio	01							
2	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "VIDA MEJOR" . UBICADO EN BOULEVARD S.S. JUAN PABLO II Y ANTONIO PARIENTE ALGARIN S/N, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. EN LAS ÁREAS DE SOTANO, PLANTA BAJA, 1er. PISO, 2o. PISO, CUARTO DE MÁQUINAS, ÁREAS VERDES Y ESTACIONAMIENTO, CON UNA SUPERFICIE DE 23,800 M2. CT. 0403	Servicio	02							
3	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS OFICINAS CENTRALES UBICADA EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE S/N.COLONIA INFONAVIT GRIJALVA. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL EDIFICIO, OFICINA DE REGISTRO PATRIMONIAL Y ALMACEN, OFICINA DE CONTRALORIA INTERNA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ALMACEN CENTRAL DE MEDICAMENTOS, ESTACIONAMIENTO Y ÁREAS VERDES, CON UNA SUPERFICIE DE 9,840 M2. CT. 0108	Servicio	03							
4	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA DE CONSULTA EXTERNA TUXTLA , UBICADA EN 2º SUR PONIENTE N° 1421, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. TODAS LAS ÁREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 3,150 M2. CT. 0405 .	Servicio	03							
5	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL DE PALENQUE , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ	Servicio	02							

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

	COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS CON GARANTÍA, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 1,330 M2. CT. 0408									
6	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACIÓN MÉDICA DE CINTALAPA , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS CON GARANTÍA, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 634 M2. CT. 0411	Servicio	03							
7	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACIÓN MÉDICA DE ARRIAGA , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 500 M2. CT. 0420	Servicio	02							
8	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA HOSPITAL DE PICHUCALCO , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 800 M2. CT. 0409	Servicio	03							
9	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA HOSPITAL DE COMITAN , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 600 M2 (INCLUYE EL EDIFICIO DE ESPECIALIDADES). CT. 0407	Servicio	03							
10	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 967.5 M2. CT. 0406	Servicio	02							
11	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACIÓN MÉDICA DE OCOSINGO , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS CON UNA SUPERFICIE DE 450 M2. CT. 0413	Servicio	02							
12	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA SUBCOORDINACIÓN MÉDICA DE HUIXTLA , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 120 M2. CT. 0414	Servicio	03							
13	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA SUBCOORDINACIÓN MÉDICA DE YAJALÓN , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 500 M2 CT. 0421	Servicio	02							
14	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA UNIDAD DEPORTIVA , FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA. ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS, EN TODAS LAS AREAS, CON UNA SUPERFICIE DE 200 M2. CT 0301	Servicio	01							
15	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL DE TAPACHULA UBICADO EN 5TA AVE. SUR Y 20 CALLE ORIENTE S/N TAPACHULA, CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. EN TODO EL EDIFICIO, CON UNA SUPERFICIE DE 4,345.50 M2. CT.0404	Servicio	04							
16	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS AREAS DE LA COORDINACION MEDICA DE VILLAFLORES , PARA UNA SUPERFICIE DE 297 M2. UBICADO EN CAMINO A LAS GARDENIAS S/N. ENTRADA A LA COL. LAS GARDENIAS; VILLAFLORES; CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS CON GARANTÍA, CON UNA SUPERFICIE DE 297 M2. CT 0410	Servicio	03							
17	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE PIJJIAPAN . CON UNA SUPERFICIE DE 100 M2. UBICADO EN 10A. AVENIDA SUR	Servicio	01							



 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

	ESQUINA 1A. CALLE ORIENTE S/N, PIJIJAPAN, CHIAPAS. TELEFONO: 01-918-645-21-26. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS CON GARANTÍA, CON UNA SUPERFICIE DE 100 M2. CT 0416									
18	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE BOCHIL . CON UNA SUPERFICIE DE 100 M2. UBICADO EN 1ra ORIENTE NORTE S/N, COLONIA CENTRO C.P. 29770, BOCHIL, CHIAPAS. TELEFONO: 01-919-653-11-81. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 100 M2. CT 0417	Servicio	03							
19	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE FRONTERA COMALAPA . CON UNA SUPERFICIE DE 93 M2. UBICADO EN CALLE CENTRAL NO. 30, CENTRO C.P. 30140 FRONTERA COMALAPA, CHIAPAS. TELEFONO: 01-963-144-09-70. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 87 M2. CT 0419	Servicio	03							
20	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE TONALÁ . CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. UBICADO EN AV. RINCONADA DEL BOSQUE S/N , FRACC. LA ALBORADA C.P. 30500 TONALÁ, CHIAPAS. TELEFONO: 01-961-618-74-30. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. CT. 0412	Servicio	03							
21	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MÉDICA DE MOTOZINTLA . CON UNA SUPERFICIE DE 55 M2. UBICADO EN 7ª. NORTE, ESQUINA 6ª. PONIENTE , CENTRO C.P. 30900 MOTOZINTLA, CHIAPAS. TELEFONO: 01-962-221-46-36. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 100.67 M2. CT 0415	Servicio	03							
22	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA CASA GERIÁTRICA COMITAN . CON UNA SUPERFICIE DE 390 M2. UBICADO EN 4ª. NORTE, PONIENTE No. 39, BARRIO CRUZ GRANDE C.P. 30019 COMITAN DE DOMINGUEZ, CHIAPAS. TELEFONO: 01-963-129-15-12. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS. CON UNA SUPERFICIE DE 390 M2. CT0304 .	Servicio	01							
23	SERVICIO DE FUMIGACION A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SUBCOORDINACION MEDICA DE SIMOJOVEL .CON UNA SUPERFICIE DE 200 M2. UBICADO EN CALLE 24 DE OCTUBRE S/N, BARRIO SAN JOSÉ, SIMOJOVEL; CHIAPAS. FUMIGACION, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAJAS RATONERAS	Servicio	02							

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ÓRGANO ADMINISTRATIVO: Oficinas Centrales.
 Oficina de Enlace de Tercer Nivel en México
 Hospital de Especialidades "Vida Mejor".
 Clínica Hospital Tapachula.
 Clínica de Consulta Externa Tuxtla.
 Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y Culturales.
 Casa Clínica Geriátrica Tuxtla.
 Casa Geriátrica Comitán



PARTIDA: 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación

CLAVE PRESUPUESTAL: 2.1.1.3.1.010 01 001 101 2 6 9 2 E 117 01 G01 A001 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
 2.1.1.3.1.010 04 001 402 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
 2.1.1.3.1.010 04 001 403 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
 2.1.1.3.1.010 04 001 404 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
 2.1.1.3.1.010 04 001 405 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
 2.1.1.3.1.010 03 001 301 2 6 9 2 G 117 01 S03 A006 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
 2.1.1.3.1.010 03 001 302 2 6 9 2 G 117 01 S03 A006 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
 2.1.1.3.1.010 03 001 303 2 6 9 2 G 117 01 S03 A007 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1



PROYECTO: Gastos de Administración
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Servicios Médicos Generales y de Especialidad
 Prestaciones Deportivas y Culturales;
 Prestaciones Sociales al Adulto Mayor;
 Prestaciones Sociales al Adulto Mayor;

REQUISICIÓN: RSA/DMYSG/0240/2022



Meses							Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2023		Total	
Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Precio Unitario	Importe	Cant Requerida	Total	Cant Requerida	Total
1	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "VIDA MEJOR", CON UNA SUPERFICIE DE 21,452.80 M2., UBICADO EN BOULEVARD S.S. JUAN PABLO II Y ANTONIO PARIENTE ALGARÍN S/N, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. C.T. 0403 24 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA CON HORARIO DE 06:00 A 13:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 22 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA CON HORARIO DE 13:00 A 21:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 14 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA CON HORARIO DE 21:00 A 06:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 60	ELEMENTO	540							
2	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS OFICINAS CENTRALES (ÁREAS ADMINISTRATIVAS, OFICINA DE REGISTRO PATRIMONIAL Y ALMACÉN, OFICINA DE CONTRALORÍA INTERNA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ALMACÉN CENTRAL DE MEDICAMENTOS).CON UNA SUPERFICIE DE 2,431.87 M2., UBICADA EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE S/N. COLONIA INFONAVIT GRIJALVA. TELÉFONO: 01 961 61 8 74 30. C.T. 0101 08 ELEMENTOS DE 06:00 HRS. A 14:00 HRS. DE LUNES A VIERNES Y SÁBADOS DE 7:00 A 15:00 HRS	ELEMENTO	99							

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	



	03 ELEMENTOS DE 12:00 HRS A 20:00 HRS DE LUNES A VIERNES Y SÁBADOS DE 7:00 A 15:00 HRS **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 11									
3	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA CLÍNICA DE CONSULTA EXTERNA TUXTLA , CON UNA SUPERFICIE DE 2,442.17 M2., UBICADA EN 2ª SUR PONIENTE N° 1421, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. C.T. 0405 03 ELEMENTOS CON HORARIO DE 6:00 HRS. A 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 06:00 A 14:00 HRS. 02 ELEMENTOS CON HORARIO DE 12:00 HRS. A 20:00 HORAS DE LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 06:00 A 14:00 HRS. **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 05	ELEMENTOS	45							
4	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA CASA CLÍNICA GERIÁTRICA TUXTLA , CON UNA SUPERFICIE DE 1,237 M2. UBICADA EN CALLE MORELOS N° 410, COLONIA PLAN DE AYALA, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. TELÉFONO: 01 961 61 5 12 47. UNIDAD RESPONSABLE 0201. CT. 0302 03 ELEMENTOS, HORARIO DE 06:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A SÁBADO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 03	ELEMENTOS	27							
5	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA UNIDAD DEPORTIVA . CON UNA SUPERFICIE DE 80 M2. UBICADO EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE, FRENTE AL PARQUE DEL ORIENTE. C.T. 0301 03 ELEMENTOS, HORARIO DE 07:00 A 15:00 HRS. DE LUNES A SÁBADO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 03	ELEMENTOS	27							
6	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL TAPACHULA , CON UNA SUPERFICIE DE 2,743.40 M2. UBICADA EN LA 5ª SUR PROLONGACIÓN 20 ORIENTE S/N, TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ; CHIAPAS. C.T. 0404 05 ELEMENTOS DE 06:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 05 ELEMENTOS DE 14:00 A 22:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 05 ELEMENTOS DE 22:00 A 06:00 HRS DE LUNES A DOMINGO. **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 15	ELEMENTO	135							
7	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL SAN CRISTÓBAL , CON UNA SUPERFICIE DE 442 M2. UBICADA EN LA CALLE MAZARIEGOS N° 81, BARRIO DE LA MERCED, SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS. TELÉFONOS: 01 967 67 81549 Y 01 967 67 87354. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON HORARIO DE 07:00 A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. 01 ELEMENTO CON HORARIO DE 12:00 A 20:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO. **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTO	18							
8	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL COMITÁN , CON UNA SUPERFICIE DE 727.96 M2. UBICADA EN LA 2ª SUR ORIENTE N° 30, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS. TELÉFONO: 01 963 63 2 2686. C.T. 0101 02 ELEMENTOS DE 07:00 A 13:00 HRS. DE LUNES A SABADO 01 ELEMENTOS DE 12:00 A 20:00 HRS DE LUNES A SABADO. LOS DOMINGOS SE TURNARÁN UNA PERSONA POR SEMANA CON HORARIO DE 8:00 A 16:00	ELEMENTO	27							

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

	HRS. **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:03									
9	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CASA GERIÁTRICA COMITÁN , CON UNA SUPERFICIE DE 450 M2. UBICADA EN LA 2ª SUR ORIENTE N° 27, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS. TELÉFONO: 01 963 63 2 4029. UNIDAD RESPONSABLE 0201. CT. 0303 01 ELEMENTO CON HORARIO DE 08:00 HRS. A 16:00 HRS. DE LUNES A SÁBADO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 01	ELEMENTO	09							
10	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA HOSPITAL PICHUCALCO , CON UNA SUPERFICIE DE 629.53 M2. UBICADA EN CARRETERA A TEAPA KM. 1, PICHUCALCO, CHIAPAS (ATRAS DEL IMSS) TELEFONO: 01 932 32 30484. C.T 0101 01 ELEMENTO DE 06:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO DE 12:00 A 20:00 HRS DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTO	18							
11	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLINICA HOSPITAL PALENQUE , CON UNA SUPERFICIE DE 654.62 M2. UBICADA EN PERIFERICO SUR Y CAMINO AL EJIDO FRANCISCO VILLA; PALENQUE, CHIAPAS TELEFONO: 01 916 345 0649. C.T. 0101 01 ELEMENTO DE 06:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO DE 14:00 A 20:00 HRS DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTO	18							
12	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACION MEDICA TONALA , CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. UBICADA EN CALLE RINCONADA DEL BOSQUE S/N, FRACC. LA ALBORADA, TONALA, CHIAPAS. TELEFONO: 01 966 66 3 2941, 66 3 1011. C.T. 0101 01 ELEMENTO DE 07:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO DE 14:00 A 21:00 HRS DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTO	18							
13	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACION MEDICA ARRIAGA , CON UNA SUPERFICIE DE 560 M2. UBICADA EN 7A CALLE NORTE NO. 20 ARRIAGA, CHIAPAS. TELEFONO: 01 966 66 2 12 00. C.T. 0101 02 ELEMENTOS DE 07:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTOS	18							
14	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA COORDINACION MEDICA DE VILLAFLORES .CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. UBICADO EN CAMINO A LAS GARDENIAS S/N. ENTRADA A LA COL. LAS GARDENIAS; VILLAFLORES; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 06:00 HRS. A 14:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO CON TURNO DE 12:30 HRS. A 20:30 HRS. DE LUNES A DOMINGO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTOS	18							
15	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA									

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

	COORDINACION MEDICA DE CINTALAPA. UBICADO EN 2A. CALLE PTE. Y 9A. AV. SUR S/N, CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS. TELEFONO: 01-966-66-2-12-00. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON HORARIO DE 07:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO 01 ELEMENTO CON HORARIO DE 12:00 HRS. A 20:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 02	ELEMENTO	18						
16	SERVICIO DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN EL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL CON UNA SUPERFICIE DE 9,498.97 M2. UBICADA LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE, COL. INFONAVIT GRIJALVA, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. C.T. 0301 06 ELEMENTOS CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A SÁBADO 02 ELEMENTOS CON TURNO DE 12:00 A 20:00 HORAS DE LUNES A SÁBADO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES: 08	ELEMENTOS	72						
17	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE YAJALÓN. UBICADO EN CARRETERA YAJALÓN - CHILÓN KM.2 BARRIO GASOLINERA, YAJALÓN; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTOS	09						
18	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE PIJJIAPAN. UBICADO EN 10A AV SUR ORIENTE S/N BARRIO 20 DE NOVIEMBRE, PIJJIAPAN; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES Y SÁBADOS DE 07:00 A 12:00 HORAS. ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTO	09						
19	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE BOCHIL. CON UNA SUPERFICIE DE 441M2. UBICADO EN 1A. ORIENTE NORTE NO. 4 COLONIA CENTRO, BOCHIL; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:30 HRS. A 15:30 HRS. DE LUNES A VIERNES ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTO	09						
20	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE SIMOJOVEL. CON UNA SUPERFICIE DE 338.27 M2. UBICADO EN CALLE 24 DE OCTUBRE S/N, BARRIO SAN JOSÉ, SIMOJOVEL; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO ** TOTAL DE ELEMENTOS:01	ELEMENTO	09						
21	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE HUIXTLA. CON UNA SUPERFICIE DE 496.6 M2. UBICADO EN CALLE FCO. I MADERO PONIENTE 1 ENTRE AV. CENTRAL E INDEPENDENCIA, HUIXTLA; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTO	09						
22	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE OCOSINGO. UBICADO EN 1A ORIENTE NORTE S/N BARRIO CENTRO, OCOSINGO; CHIAPAS. C.T. 0101								



 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

	01 ELEMENTO CON TURNO DE 07:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES 01 ELEMENTO CON TURNO DE 12:00 HRS. A 20:00 HRS. DE LUNES A VIERNES **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:02	ELEMENTO	18							
23	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE MOTOZINTLA . UBICADO EN 7A. NORTE ESQ 6A PTE S/N, BARRIO REFORMA; MOTOZINTLA, CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTO CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO **TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTO	09							
24	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE COMALAPA . UBICADO EN CALLE CENTRAL PONIENTE 24-B, COMALAPA; CHIAPAS. C.T. 0101 01 ELEMENTOS CON TURNO DE 7:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTOS	09							
25	SERVICIO DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA OFICINA DE ENLACE DE TERCER NIVEL EN MÉXICO , UBICADO EN JOSÉ MARÍA MORELOS No. 31, COL. TORIELLO GUERRA, ALCALDÍA TLALPAN, C.P. 14050, CIUDAD DE MÉXICO. C.T 0402 . 01 ELEMENTOS CON TURNO DE 09:00 HRS. A 16:00 HRS. LOS DÍAS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES. ** TOTAL DE ELEMENTOS MENSUALES:01	ELEMENTOS	09							

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ÓRGANO ADMINISTRATIVO: Hospital de Especialidades Vida Mejor
Clínica Hospital Dr. Belisario Domínguez Palencia (Tapachula)

PARTIDA: 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación

CLAVE PRESUPUESTAL: 2.1.1.3.1.010 04 001 403 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
2.1.1.3.1.010 04 001 404 2 6 9 2 E 117 01 A27 A012 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1

PROYECTO: Servicios Médicos Generales y de Especialidad
Servicios Médicos Generales y de Especialidad



REQUISICIÓN: RSA/DMYSG/0238/2022

Meses							Del 31 de julio al 18 de agosto de 2023		Total	
Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Precio Unitario	Importe	Cant Requerida	Total	Cant Requerida	Total
01	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA QUIRÚRGICA Y HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES VIDA MEJOR , LAVANDO EN PROMEDIO MENSUAL 17,500 KG. ENTRE SÁBANAS, CAMPOS, PIJAMAS, BATAS QUIRÚRGICAS Y DE PACIENTES, BULTOS QUIRÚRGICOS, ETC. UBICADO EN BOULEVARD S.S. JUAN PABLO II Y ANTONIO PARIENTE ALGARÍN S/N, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. CT. 0403 CANTIDAD MÍNIMA MENSUAL: 8,800 KG. CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL: 22,000 KG.	KILOGRAMOS	198,000							
02	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA QUIRÚRGICA Y HOSPITALARIA PARA LA CLÍNICA HOSPITAL DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ PALENCIA, LAVANDO EN PROMEDIO MENSUAL 666.67 KG. ENTRE SÁBANAS, CAMPOS, PIJAMAS, BATAS QUIRÚRGICAS Y DE PACIENTES, BULTOS QUIRÚRGICOS, ETC. UBICADO EN LA CLÍNICA HOSPITAL "DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ PALENCIA" , 5A. AV. SUR ESQUINA 20 CALLE ORIENTE S/N, BENITO JUÁREZ C.P. 30790 TAPACHULA, CHIAPAS. CT. 0404 CANTIDAD MÍNIMA MENSUAL: 266.67 KG. CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL: 666.67 KG.	KILOGRAMOS	6,000							

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	



ÓRGANO ADMINISTRATIVO: Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y Culturales
PARTIDA: 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación
CLAVE PRESUPUESTAL: 2.1.1.3.1.010 03 001 301 2 6 9 2 G 117 01 S03 A006 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
PROYECTO: Prestaciones Deportivas y Culturales
REQUISICIÓN: RSA/DMYSG/0239/2022

Meses							Del 31 de julio al 18 de agosto de 2023		Total	
Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Precio Unitario	Importe	Cant Requerida	Total	Cant Requerida	Total
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y OPERACIÓN PARA LA ALBERCA OLÍMPICA DE 25.00 X 50.00 X 1.50 METROS Y CHAPOTEADERO DE 14.00 X 14.00 X 0.80 METROS.	Servicio	09							

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	



ÓRGANO ADMINISTRATIVO: Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y Culturales
PARTIDA: 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación
CLAVE PRESUPUESTAL: 2.1.1.3.1.010 03 001 301 2 6 9 2 G 117 01 S03 A006 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
PROYECTO: Prestaciones Deportivas y Culturales
REQUISICIÓN: RPS/DOMO/027/2023

Meses							Del 31 de julio al 18 de agosto de 2023		Total	
Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Precio Unitario	Importe	Cant Requerida	Total	Cant Requerida	Total
01	SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECTADO DE ALFOMBRA, CON 728 M2	Servicio	1							

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	



ÓRGANO ADMINISTRATIVO: Casa Geriátrica Tuxtla
PARTIDA: 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación
CLAVE PRESUPUESTAL: 2.1.1.3.1.010 03 001 302 2 6 9 2 G 117 01 S03 A006 000 A 00 35801 00 23 1 2023 1
PROYECTO: Prestaciones Sociales al Adulto Mayor
REQUISICIÓN: SPS/GERIÁTRICA/00112023

Meses							Del 31 de julio al 18 de agosto de 2023		Total	
Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Precio Unitario	Importe	Cant Requerida	Total	Cant Requerida	Total
01	DESAZOLVE A BIODIGESTOR DE 5,000 LITROS INCLUYE LIMPIEZA DE TUBERÍA DEL DRENAJE AL BIODIGESTOR	Servicio	2							
02	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ALBERCA E INSUMOS, CON UN DIÁMETRO DE 2.5 METROS Y PROFUNDIDAD DE 1.5 METROS. USANDO LOS QUÍMICOS UNA VEZ POR SEMANA: CLORO, SULFATO DE COBRE, SULFATO DE ALUMINIO, COLORANTE, Y CUALQUIER OTRO NECESARIO PARA SU LIMPIEZA. INCLUYENDO LIMPIEZA GENERAL DE LA ALBERCA DE TRES VECES POR SEMANA, ADEMÁS DE MANTENER LA CLORACIÓN DE UN POZO Y UNA CISTERNA DE ROTOPLAS DE 10,000 LITROS QUE APORTAN EL AGUA A LA ALBERCA. INCLUYE LIMPIEZA DE 3 TINACOS ROTOPLAS DE 1,100 LITROS Y UN DEPOSITO DE AGUA DE 10,000 LITROS, LOS CUALES PUEDEN REALIZARSE DOS VECES AL AÑO	Servicio	10							

(Sello de la empresa)

Atentamente

Nombre, firma del representante legal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

“ANEXO 1” “Servicio De Limpieza”

PARA LOTE 01. SERVICIO INTEGRAL PERMANENTE DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES Y ÁREAS VERDES QUE OCUPA EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "VIDA MEJOR", CON UNA SUPERFICIE DE 21,452.80 M2., UBICADO EN BOULEVARD S.S. JUAN PABLO II Y ANTONIO PARIENTE ALGARÍN S/N, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HORAS, AL RESPONSABLE DEL ALMACÉN

MATERIAL

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	200
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	2,500
3	SHAMPOO PARA MANOS (20 LITROS)	BIDON	10
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	100
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	400
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 10 L.	GARRAFA	70
7	GUANTE DOMÉSTICO SPONYA No. 8 AMARILLO	PAR	100
8	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	72
9	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE (20 LITROS)	BIDON	06
10	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	24
11	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 60X90	KILOGRAMO	150
12	BOLSA DE POLIETILENO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	150
13	FRANELA COLOR GRIS DE 1 METRO.	METRO	35
14	FRANELA COLOR ROJO DE 1 METRO.	METRO	35
15	FRANELA COLOR BLANCO DE 1 METRO.	METRO	35
16	CUBETA DE PLASTICO MEDIANA	PIEZA	15
17	ESCOBA DE PLASTICO TIPO ABANICO	PIEZA	15
18	MECHUDO TIPO JUMBO DE HILO	PIEZAS	60
19	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	10
20	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN SPRAY	PIEZA	15
	JALADOR C/ESPONJA P/VIDRIO	PIEZA	3
	BOLSA EN ROLLO TRANSPARENTE 15*26	ROLLO	4
	JERGA RAYADA DE 1 METRO	PIEZA	25

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- JALADOR PARA LIMPIAR CRISTALES
- CEPILLO DE CERDA
- CEPILLO DE PLANCHA
- CEPILLO PARA LAVAR EL WC
- JALADOR PARA LAVAR PISOS
- BOTAS DE HULE
- OVEROLL
- MASCARILLA
- GOOGLE
- CASCO
- FILIPINA CON PANTALON
- DISCOS CANELOS
- MOPS
- RECOGEDORES DE BASURA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- BOMBAS DESTAPACAÑOS
- ESPATULAS
- CUBETAS
- ESCOBAS DE ABANICO TIPO SUAVE
- ATOMIZADORES
- ESCOBILLÓN LARGO

HERRAMIENTAS DE APOYO

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA
- PULIDORAS
- ESCALERAS
- ASPIRADORAS
- PODADORAS
- ABRILLANTADORES
- RASTRILLOS
- ASPERSORES
- NEBULIZADORES
- Y LAS QUE SEAN NECESARIAS

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO, EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:



ACTIVIDADES DIARIAS:

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- DESTAPATAR CON DESTAPACAÑOS WC Y/O LAVABOS TAPADOS
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL
- RETIRO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS HACIA EL ALMACÉN TEMPORAL.
- PESAR POR TIPO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS Y ÁREAS GENERADORAS, ANOTÁNDOLA EN LA BITÁCORA RESPECTIVA
- LIMPIEZA DEL ALMACÉN TEMPORAL DE RPBI, 2 VECES A LA SEMANA CON AGUA, JABÓN, CLORO Y DERMODEX
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS Y ALFOMBRAS.
- ASPIRADO DE ALFOMBRAS.
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- LAVADO DE PORTAGARRAFONES (EN FORMA SEMANAL)
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

ACTIVIDADES DIARIAS EN SALAS DE QUIRÓFANO Y OTRAS ÁREAS DE ALTO RIESGO: SE ATENDERÁN LOS QUIRÓFANOS DIARIAMENTE CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN PATÓGENA, CONSISTENTE EN LA APLICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LA DESINFECCIÓN PATÓGENA Y ASEPSIA DE LOS QUIRÓFANOS Y OTRAS ÁREAS DE ALTO RIESGO, A BASE DE GERMICIDAS (SOLUCIÓN ACUOSA DE DIALDEHIDOS) Y FENOL, MISMO QUE SE APLICARÁN DE MANERA SISTEMÁTICA POSTERIOR A CADA CIRUGÍA Y CUANTAS VECES PRESENTEN CONTAMINACIONES INFECTOCONTAGIOSAS. LA PROTECCIÓN QUE NECESITE EL PERSONAL DE LIMPIEZA QUE REALICE ESTAS ACTIVIDADES CORRERÁ A CARGO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO. DE IGUAL FORMA SE APLICARÁ EL MISMO PROCEDIMIENTO CADA VEZ QUE SEA NECESARIO, EN AQUELLAS ÁREAS DEL HOSPITAL COMO SON: ENCAMADOS, SALA DE EXPULSIÓN, DE TERAPIA INTENSIVA, CUNEROS, CUARTOS AISLADOS, SALA DE CURACIÓN DE URGENCIAS Y PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, EN ESTAS ÁREAS ADICIONALMENTE SE APLICARÁ HIPOCLORITO DE SODIO EN ALTA CONCENTRACIÓN.

MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE CISTERNA DE 100,000 LITROS Y OTRA DE 300,000 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARÁN DOS VECES AL AÑO. DEBERÁN APEGARSE AL MANUAL PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE CALIDAD EN UNIDADES DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL ISSTECH



ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARÁ CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARÁ A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES Y CON EL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO.

PARA LOTE 02. SERVICIO INTEGRAL PERMANENTE DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES Y ÁREAS VERDES QUE OCUPAN LAS OFICINAS CENTRALES (ÁREAS ADMINISTRATIVAS, OFICINA DE REGISTRO PATRIMONIAL Y ALMACÉN, OFICINA DE CONTRALORÍA INTERNA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ALMACÉN CENTRAL DE MEDICAMENTOS). UBICADA EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE S/N. COLONIA INFONAVIT GRIJALVA.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	165
2	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS . DE 180 MTS, DE 40 CM DE LARGO X 25 CM DE ANCHO.	ROLLO	70
3	SHAMPOO LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	25
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	25
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	75
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 1 LITRO	ENVASE	60
7	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE EN GARRAFA DE 10 LITROS.	GARRAFA	08
8	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	10
91	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	10
10	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	05
11	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	25
12	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	20
13	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	100
14	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN SPRAY	PIEZA	6
15	FRANELA ROJA DE 01 METRO	PIEZA	5
16	FRANELA GRIS DE 01 METRO	PIEZA	5
17	TRAPEADOR	PIEZA	11
18	ESCOBA TIPO ABANICO	PIEZA	11

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN CALIDAD DE COMODATO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/12.
- DISPENSADORES DE ALCOHOL EN GEL PARA MANOS (UBICAR EN ENTRADAS)/PIEZAS/4.
- DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/6
- DISPENSADORES DE SANITAS (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/3



ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.



PARA LOTE 03. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA CLÍNICA DE CONSULTA EXTERNA TUXTLA, CON UNA SUPERFICIE DE 2,442.17 M2., UBICADA EN 2ª SUR PONIENTE N° 1421, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS **05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES**, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	50
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	200
3	JABON LIQUIDO PARA MANOS. ENVASE DE UN LITRO	LITROS	10
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	20
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	40
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 1 L.	ENVASE	24
7	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	10
8	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE EN GARRAFA DE 20 LITROS.	GARRAFA	3
9	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	05
10	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	10
11	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	10
13	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	15
14	BOLSA PARA BOTES DE BASUTA TIPO CAMISETA TAMAÑO 60*60 CMS	KILOGRAMO	05

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS (TRAPEADORES) DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JEREGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS.
- DISPENSADORES PAPEL HIGIENICO EN ROLLO.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:



ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO Y/O PULIDO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA **DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE** AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), **CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES**

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.



RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA EL LOTE 04. SERVICIO DE LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN PERMANENTE A LAS INSTALACIONES LA **CASA CLÍNICA GERIÁTRICA TUXTLA**, CON UNA SUPERFICIE DE 1,237 M2. UBICADA EN CALLE MORELOS N° 410, COLONIA PLAN DE AYALA, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO.

MATERIAL

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	24
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	80
3	AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL DE 1 LITRO	LITRO	20
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	15
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	27
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 5 LITROS	ENVASE	5
7	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS. ENVASE CON 5 LITROS	ENVASE	2
8	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	8
9	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	8
10	LIMPIADOR DE CRISTALES	LITRO	2
11	MECHUDO MAGITEL	PIEZA	2
12	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	2
13	PAR DE GUANTES DE LATEX	PAR	2
14	FRANELA ROJA DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	METROS	2
16	ACIDO MURIATICO	LITRO	03
17	ALCOHOL GEL ANTIBACTERIAL	LITRO	10
18	JERGA RAYADA	METRO	2

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- DISCOS PULIDORES
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS).
- REPUESTO PARA MOPS DE 1. MTS (FUNDAS).
- ESCOBILLONES PARA TECHO.
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- FRANELAS
- FRANELAS COLOR ROJA
- FRANELAS COLOR BLANCA
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- MECHUDOS DE ALGODÓN
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- MOPS DE UN METRO
- JERBAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS PARA MADERA DE 50 CMS
- BOMBA PARA W.C.
- RECOGEDORES DE BASURA
- CEPILLOS PARA CRISTALES

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS.
- DISPENSADORES PAPEL HIGIENICO EN ROLLO.



ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS:

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS Y ALFOMBRAS.
- ASPIRADO DE ALFOMBRAS.
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- DESAZOLVÉ DE FOSA SÉPTICA Y LIMPIEZA DE TUBERÍA.

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO. PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS, ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.
- ASPERSORES.
- NEBULIZADORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

PARA EL LOTE 05. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA UNIDAD DEPORTIVA. CON UNA SUPERFICIE DE 80 M2. UBICADO EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE, FRENTE AL PARQUE DEL ORIENTE.



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO.

MATERIAL

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	08
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 100 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	06
3	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	05
4	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	08
5	GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO #8	PAR	04
6	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	02
7	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	07
8	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS	PIEZA	01
9	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	06
10	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CMS.	KILOGRAMO	07
11	COLORO EN PRESENTACIÓN DE 1 LITRO	LITRO	08
12	JABON LIQUIDO PARA MANOS EN CARTUCHO	LITRO	05
13	GEL ANTIBACTERIAL	LITRO	02
14	ESCOBA ARAÑA METÁLICA	PIEZA	04
15	ESCOBILLON	PIEZA	02
16	TAPETE CON CANASTILLA PARA MINGITORIO	PIEZA	04
17	AROMATIZANTE EN AEROSOL	PIEZA	02
18	JALADOR DE AGUA DE 50 CM CON BASTON DE MADERA USO RUDO	PEIZA	04
19	LIMPIADOR LIQUIDO PARA VIDROS CON ATOMIZADOR	LITRO	03
20	LIQUIDO DESTAPACAÑOS	LITRO	01
21	LIQUIDO DESENCRUSTANTE	LITRO	02

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR DE MANERA ANUAL AL CENTRO DE TRABAJO, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DEL PRIMER MES DE SERVICIO, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO.

MATERIAL

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	CEPILLO DE PLÁSTICO PARA W.C.	PIEZA	3
2	CUBETA DE PLASTICO No. 16	PIEZA	6
3	ESCOBA DE PLASTICO TIPO ABANICO C/BASTON	PIEZA	5
4	FRANELA	METRO	5
5	RECOGEDOR METÁLICO	PIEZA	5
6	TRAPEADOR	PIEZA	6
7	BOMBA PARA W.C.	PIEZA	2
8	JERGA RAYADA	METRO	4
9	CESTOS DE BASURA PARA LOS SERVICIOS SANITARIOS	PIEZA	10

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

CEPILLO DE PLASTICO PARA BAÑO (WC) CON BASE
 ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO
 RECOGEDOR DE BASURA METÁLICO
 CUBETA DE PLASTICO #16
 TRAPEADOR
 BOMBA PARA WC
 JERGA RAYADA

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:



ACTIVIDADES DIARIAS:

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS Y ALFOMBRAS.
- ASPIRADO DE ALFOMBRAS.
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.
- LAVADO DE FRASCOS DE LOS ASPIRADORES ODONTOLÓGICOS.
- LAVADO DE ESCÚPIDRAS DE SILLONES DENTALES.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

HERRAMIENTAS Y EQUIPO. PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS, ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.



PARA LOTE 06. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL TAPACHULA, CON UNA SUPERFICIE DE 2,743.40 M2. UBICADA EN LA 5ª SUR PROLONGACIÓN 20 ORIENTE S/N, TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ; CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA **MENSUAL**, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HORAS, AL RESPONSABLE DEL ALMACÉN

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	100
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	400
3	SHAMPOO LÍQUIDO PARA MANOS. AROMA CHICLE. BIDON DE 20 LITROS.	BIDON	02
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	20
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	50
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR. BIDON 20 LITROS.	BIDON	07
7	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	14
8	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE EN BIDON DE 20 LITROS AROMA LAVANDA.	BIDON	02
9	MECHUDO DE PABILO 1 KG	PIEZA	10
10	ESCOBA TIPO ABANICO GRANDE, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	10
11	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	25
12	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	25
13	ATOMIZADOR DE PLASTICO CAP. 1 LITRO	PIEZA	10
14	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN SPRAY	PIEZA	10

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA **TRIMESTRAL**, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HORAS, AL RESPONSABLE DEL ALMACÉN

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	BOLSAS BLANCAS 50 X 70 CHIAPLAS	KILOGRAMO	25
2	CUBETA DE PLASTICO (15 LITROS) NO. 16	PIEZA	06
3	JERGA MULTICOLOR 60CM ANCHO X 1 METRO LARGO, 100% ALGODON	METROS	25
4	FRANELA COLOR ROJA DE 1 METRO.	METRO	25
5	ESCOBA TIPO ABANICO GRANDE, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	6
6	TRATAMIENTO LIQUIDO PARA MOPS 1LT	PIEZA	05
7	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	40
8	CEPILLO PARA BAÑOS	PIEZA	18
9	CEPILLO PARA BAÑO TIPO PLANCHA	PIEZA	6

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	
10	MOPS COMPLETOS DE 90 CM	PIEZA	6	
11	ATOMIZADORES USO RUDO	PIEZA	6	
12	RECOGEDOR DE BASURA METÁLICO	PIEZA	6	
13	JALADOR DE AGUA PARA PISO	PIEZA	6	
14	BOMBA PRA WC	PIEZA	2	
15	ARAÑA DE FIERRO PARA JARDÍN	PIEZA	2	
16	BOMBA DE MOCHILA PARA SANITIZAR	PIEZA	2	

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ AL CENTRO DE TRABAJO POR UNICA OCASIÓN:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS: 20 PIEZAS
- DISPENSADORES DE SANITAS (PORTA SANITAS): 10 PIEZAS
- DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO EN ROLLO: 10 PIEZAS

MATERIAL

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:



- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- DISCOS PULIDORES
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS).
- REPUESTO PARA MOPS DE 1. MTS (FUNDAS).
- ESCOBILLONES PARA TECHO.
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- FRANELAS
- FRANELAS COLOR ROJA
- FRANELAS COLOR BLANCA
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- MECHUDOS DE ALGODÓN
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- MOPS DE UN METRO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS PARA MADERA DE 50 CMS
- BOMBA PARA W.C.
- RECOGEDORES DE BASURA
- CEPILLOS PARA CRISTALES

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS:

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS Y ALFOMBRAS.
- ASPIRADO DE ALFOMBRAS.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).
- DESAZOLVÉ DE FOSA SÉPTICA Y LIMPIEZA DE TUBERÍA.

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO. PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS, ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.
- ASPERSORES.
- NEBULIZADORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 55,000 LITROS, UN TANQUE ELEVADO DE 17,000 LITROS Y CUATRO TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUE ELEVADO Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.



RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

ACTIVIDADES DIARIAS EN SALAS DE QUIRÓFANO Y OTRAS ÁREAS DE ALTO RIESGO. SE ATENDERÁN LOS QUIRÓFANOS DIARIAMENTE CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN PATÓGENA, CONSISTENTE EN LA APLICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LA DESINFECCIÓN PATÓGENA Y ASEPSIA DE LOS QUIRÓFANOS Y OTRAS ÁREAS DE ALTO RIESGO, A BASE DE GERMICIDAS (SOLUCIÓN ACUOSA DE DIALDEHIDOS) Y FENOL, MISMOS QUE SE APLICARAN DE MANERA SISTEMÁTICA POSTERIOR A CADA CIRUGÍA Y CUANTAS VECES PRESENTEN CONTAMINACIONES INFECTOCONTAGIOSAS. LA PROTECCIÓN QUE NECESITE EL PERSONAL DE LIMPIEZA QUE REALICE ESTAS ACTIVIDADES CORRERÁ A CARGO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

DE IGUAL FORMA SE APLICARA EL MISMO PROCEDIMIENTO CADA VEZ QUE SEA NECESARIO, EN AQUELLAS ÁREAS DEL HOSPITAL COMO SON: ENCAMADOS, SALA DE EXPULSIÓN, DE TERAPIA INTENSIVA, CUNEROS, CUARTOS AISLADOS, SALA DE CURACIÓN DE URGENCIAS Y PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, EN ESTAS ÁREAS ADICIONALMENTE SE APLICARA HIPOCLORITO DE SODIO EN ALTA CONCENTRACIÓN.

PARA EL LOTE 07. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL SAN CRISTÓBAL, CON UNA SUPERFICIE DE 442 M2. UBICADA EN LA CALLE MAZARIEGOS N° 81, BARRIO DE LA MERCED, SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS. TELÉFONOS: 01 967 67 81549 Y 01 967 67 87354.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

MATERIAL

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	50
2	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	16
3	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	16
4	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 5 LITROS	GARRAFA	05
5	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	12
6	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS. ENVASE CON 5 LITROS	ENVASE	2
7	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	8
8	LIMPIA VIDRIOS Y CRISTALES A GRANEL. GARRAFON DE 5 LTS	PIEZA	01
9	LIMPIADOR PARA MUEBLES EN AEROSOL	PIEZA	02
10	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	5
11	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	2
12	MECHUDO DE PABLO DE 500 G	PIEZA	02
13	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	2
14	FRANELA ROJA DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	METROS	2
15	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	10
16	AROMATIZANTE EN AEROSOL	PIEZA	06
18	JERGA MULTICOLOR 60CM ANCHO X 1 METRO LARGO, 100% ALGODON	MTS	4
19	FRANELA GRIS DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	METROS	02
20	FRANELA BLANCA DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	METROS	02
21	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	30
22	SARRICIDA PRESENTACIÓN 1 LT	PIEZA	02



PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- DISCOS PULIDORES
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS).
- REPUESTO PARA MOPS DE 1. MTS (FUNDAS).
- ESCOBILLONES PARA TECHO.
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- FRANELAS
- FRANELAS COLOR ROJA
- FRANELAS COLOR BLANCA
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- MECHUDOS DE ALGODÓN
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- MOPS DE UN METRO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS PARA MADERA DE 50 CMS
- BOMBA PARA W.C.
- RECOGEDORES DE BASURA
- CEPILLOS PARA CRISTALES

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS
- DISPENSADORES DE GEL PARA MANOS

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO EN ROLLO

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS:

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS Y ALFOMBRAS.
- ASPIRADO DE ALFOMBRAS.
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).
- DESAZOLVÉ DE FOSA SÉPTICA Y LIMPIEZA DE TUBERÍA.

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO. PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS, ENTRE OTRAS:



- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.
- ASPERSORES.
- NEBULIZADORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

PARA LOTE 08. SERVICIO DE LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CLÍNICA HOSPITAL COMITÁN, CON UNA SUPERFICIE DE 727.96 M2. UBICADA EN LA 2ª SUR ORIENTE N° 30, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO.



MATERIAL

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	68
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	100
3	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	LITRO	50
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	10
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	15
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	15
7	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	06
8	JABÓN DE TOCADOR PARA MANOS DE 50 GRS.	PIEZA	06
9	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	03
10	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	15
11	TRATAMIENTO LIQUIDO PARA MOPS 1LT	PIEZA	01
12	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	06
14	BOLSA TIPO CAMISETA TAMAÑO MEDIANO	KILOGRAMO	03
15	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	04
16	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	03
17	AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL BRISA MARINA DE 1 LITRO	LITRO	10
19	TRAPEADOR DE ALGODON	PIEZA	04
20	ESCOBA TIPO ABANICO	PIEZA	03
21	CUBETA DE PLÁSTICO No. 16	PIEZA	03
22	GEL ANTIBACTERIAL	LITRO	06
23	MOP DE 60 CM	PIEZA	02
24	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CMS.	KILOGRAMO	03
25	FRANELA ROJA 50 X 100 CM	PIEZA	02
26	JERGA MULTICOLOR	PIEZA	03
27	SARRICIDA	LITRO	03
28	ATOMIZADOR	PIEZA	04
29	CEPILLO PARA PISOS	PIEZA	03
30	CEPILLO PARA BAÑO	PIEZA	03
31	JALADORES DE AGUA	PIEZA	02
32	ESCOBILLON PARA TECHO	PIEZA	02
33	RECOGEDOR PARA BASURA DE PLASTICO	PIEZA	02

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- RESPUESTA PARA MOPS DE 1. MTS (FUNDAS).
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS.
- CEPILLOS PARA CRISTALES.
- FRANELAS.
- FRANELAS COLOR ROJA
- FRANELAS COLOR BLANCA
- MECHUDOS DE ALGODÓN
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO.
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS DE ANCHO
- MOPS PARA MADERA DE 50 CMS
- BOMBA PARA W.C.
- MOPS DE UN METRO
- RECOGEDORES DE BASURA
- ESCOBILLONES PARA TECHO.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- DISCOS PULIDORES

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN CALIDAD DE COMODATO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (UBICAR EN CADA SANITARIO DE LAS ÁREAS)/PIEZA/20.
- DISPENSADORES DE GEL PARA MANOS (UBICAR EN CADA SANITARIO DE LAS ÁREAS)/PIEZA/4.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:

ACTIVIDADES DIARIAS:

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS Y ALFOMBRAS.
- ASPIRADO DE ALFOMBRAS.
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).



LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO. PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS, ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.
- ASPERSORES.
- NEBULIZADORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE UNA CISTERNA DE 45,000 LITROS, DOS TINACOS DE 1,100 LITROS. LAVADO DE CISTERNAS Y TINACOS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARÁN DOS VECES AL AÑO.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES Y CON LOS ADMINISTRADORES EN LAS DEMÁS ÁREAS.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

ACTIVIDADES DIARIAS EN SALAS DE QUIRÓFANO Y OTRAS ÁREAS DE ALTO RIESGO. SE ATENDERÁN LOS QUIRÓFANOS DIARIAMENTE CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN PATÓGENA, CONSISTENTE EN LA APLICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LA DESINFECCIÓN PATÓGENA Y ASEPSIA DE LOS QUIRÓFANOS Y OTRAS ÁREAS DE ALTO RIESGO, A BASE DE GERMICIDAS (SOLUCIÓN ACUOSA DE DIALDEHIDOS) Y FENOL, MISMOS QUE SE APLICARAN DE MANERA SISTEMÁTICA POSTERIOR A CADA CIRUGÍA Y CUANTAS VECES PRESENTEN CONTAMINACIONES INFECTOCONTAGIOSAS. LA PROTECCIÓN QUE NECESITE EL PERSONAL DE LIMPIEZA QUE REALICE ESTAS ACTIVIDADES CORRERÁ A CARGO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.



DE IGUAL FORMA SE APLICARA EL MISMO PROCEDIMIENTO CADA VEZ QUE SEA NECESARIO, EN AQUELLAS ÁREAS DEL HOSPITAL COMO SON: ENCAMADOS, SALA DE EXPULSIÓN, DE TERAPIA INTENSIVA, CUNEROS, CUARTOS AISLADOS, SALA DE CURACIÓN DE URGENCIAS Y PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, EN ESTAS ÁREAS ADICIONALMENTE SE APLICARA HIPOCLORITO DE SODIO EN ALTA CONCENTRACIÓN.

PARA LOTE 09. SERVICIO DE LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA CASA GERIATRICA COMITÁN, CON UNA SUPERFICIE DE 450.0 M2 M2. UBICADA EN LA 2ª SUR ORIENTE N° 27, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO.

MATERIAL

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	75
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	20
3	SHAMPOO DE TOCADOR PARA MANOS DE 500 ML	CAJA C/20 PIEZAS	01
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	06
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	08
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	8
7	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	06
8	JABÓN DE TOCADOR PARA MANOS DE 50 GRS.	PIEZA	12
9	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	02
10	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	02
11	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	01
12	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	02
13	AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL BRISA MARINA DE 1 LITRO	LITRO	04
14	LIMPIADOR Y DESINFECTANTE MULTIUSOS PINOL	LITRO	06
15	MECHUDO	PIEZA	01
16	ESCOBA TIPO ABANICO	PIEZA	01
17	FRANELA GRIS 01 METRO	PIEZA	02
18	FRANELA BLANCA 01 METRO	PIEZA	02
19	FRANELA ROJA 01 METRO	PIEZA	02
20	BOMBA PARA WC	PIEZA	01
21	CEPILLO DURO PARA PISO	PIEZA	01
22	CUBETA DE PLÁSTICO	PIEZA	01
23	JALADOR DE AGUA PARA PISO	PIEZA	01
24	JERGA MULTICOLOR	METRO	02
25	FUNDA PARA MOP DE 60 CM	PIEZA	01

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

26	FUNDA PARA MOP DE 90 CM	PIEZA	01
27	RECOGEDOR METÁLICO	PIEZA	01
28	ESCOBILLON PARA TECHO	PIEZA	01
29	SARRICIDA	LITRO	01
30	CEPILLO TIPO PLANCHA	PIEZA	01

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA **DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES** CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- RESPUESTA PARA MOPS DE 1. MTS (FUNDAS).
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS.
- CEPILLOS PARA CRISTALES.
- FRANELAS.
- FRANELAS COLOR ROJA
- FRANELAS COLOR BLANCA
- MECHUDOS DE ALGODÓN
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO.
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS DE ANCHO
- MOPS PARA MADERA DE 50 CMS
- BOMBA PARA W.C.
- MOPS DE UN METRO
- RECOGEDORES DE BASURA
- ESCOBILLONES PARA TECHO.
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- DISCOS PULIDORES

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS
- DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO EN ROLLO



ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS:

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS Y ALFOMBRAS.
- ASPIRADO DE ALFOMBRAS.
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO. PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS, ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.
- ASPERSORES.
- NEBULIZADORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE UNA CISTERNA DE 45,000 LITROS, DOS TINACOS DE 1,100 LITROS. LAVADO DE CISTERNAS Y TINACOS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES Y CON LOS ADMINISTRADORES EN LAS DEMÁS ÁREAS.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

ACTIVIDADES DIARIAS EN SALAS DE QUIRÓFANO Y OTRAS ÁREAS DE ALTO RIESGO. SE ATENDERÁN LOS QUIRÓFANOS DIARIAMENTE CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN PATÓGENA, CONSISTENTE EN LA APLICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LA DESINFECCIÓN PATÓGENA Y ASEPSIA DE LOS QUIRÓFANOS Y OTRAS ÁREAS DE ALTO RIESGO, A BASE DE GERMICIDAS (SOLUCIÓN ACUOSA DE DIALDEHIDOS) Y FENOL, MISMOS QUE SE APLICARAN DE MANERA SISTEMÁTICA POSTERIOR A CADA CIRUGÍA Y CUANTAS VECES PRESENTEN CONTAMINACIONES INFECTOCONTAGIOSAS. LA PROTECCIÓN QUE NECESITE EL PERSONAL DE LIMPIEZA QUE REALICE ESTAS ACTIVIDADES CORRERÁ A CARGO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.



DE IGUAL FORMA SE APLICARA EL MISMO PROCEDIMIENTO CADA VEZ QUE SEA NECESARIO, EN AQUELLAS ÁREAS DEL HOSPITAL COMO SON: ENCAMADOS, SALA DE EXPULSIÓN, DE TERAPIA INTENSIVA, CUNEROS, CUARTOS AISLADOS, SALA DE CURACIÓN DE URGENCIAS Y PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, EN ESTAS ÁREAS ADICIONALMENTE SE APLICARA HIPOCLORITO DE SODIO EN ALTA CONCENTRACIÓN.

PARA LOTE 10. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA **CLINICA HOSPITAL PICHUCALCO**, CON UNA SUPERFICIE DE 629.53 M2. UBICADA EN CARRETERA A TEAPA KM. 1, PICHUCALCO, CHIAPAS (ATRAS DEL IMSS) TELEFONO: 01 932 32 30484.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	60

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	50
3	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	12
4	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	30
5	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	16
6	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	08
7	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	02
8	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	24
9	TRATAMIENTO LIQUIDO PARA MOPS 1LT	PIEZA	01
10	ACEITE ROJO LIMPIADOR PARA MADERA EN PRESENTACION DE 1 LITRO.	LITRO	01
11	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	01
12	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CM.	KILOGRAMO	04
13	LIQUIDO QUITA SARRO 1 LT	PIEZA	01
14	LIMPIADOR MULTIUSOS AROMA LAVANDA DE 1 LITRO	LITRO	06
15	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	02
16	MECHUDO DE PABILO 1 KG	PIEZA	02
17	CUBETA DE PLASTICO No. 16	PIEZA	02
18	RECOGEDOR METALICO	PIEZA	01
19	FRASCO ATOMIZADOR	PIEZA	02
20	REPUESTO PARA MOP 60 CM	PIEZA	01
21	REPUESTO PARA MOP 90CM	PIEZA	01
22	BOLSA NEGRA PARA BASURA DE 90X120	KILOGRAMO	04



PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.
- RASTRILLOS PARA PISO

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS.
- DISPENSADORES PAPEL HIGIENICO EN ROLLO.
- DISPENSADORES DE TOALLA EN ROLLO PARA MANOS.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:



- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

PARA LOTE 11. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA CLINICA HOSPITAL PALENQUE. UBICADO EN PERIFERICO SUR Y CAMINO AL EJIDO FRANCISCO VILLA, PALENQUE, CHIAPAS. TELEFONO: 01-916-34-5-0649



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	20
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	20
3	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	30
4	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	30
5	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	04
6	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	04
7	MECHUDO DE PABILO 1 KG	PIEZA	03
8	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	02
9	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	05
10	FIBRA VERDE DE 158X190MM	PIEZA	02
11	FRANELA ROJA 01 METRO	PIEZA	02
12	FRANELA GRIS 01 METRO	PIEZA	02
13	ÁCIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	04
14	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA PINO DE 01 LITRO	LITRO	10
15	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE EN GARRAFA DE 10 LITROS	LITRO	05
16	LÍQUIDO PARA MOPS	LITRO	01
17	JERGA RAYADA	PIEZA	01
18	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	05
19	SHAMPOO LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	10
20	BOMBA PARA W.C.	PIEZA	01
21	CEPILLO PARA W.C.	PIEZA	01
22	CEPILLO TIPO PLANCHA	PIEZA	01
23	CUBETA DE PLASTICO	PIEZA	01
24	ESCOBILLON PARA TECHO	PIEZA	01
25	ESPATULA	PIEZA	01
26	JALADOR DE AGUA PARA PISOS	PIEZA	01
27	MOP COMPLETO DE 90 CM	PIEZA	01
28	RECOGEDOR METALICO PARA BASURA	PIEZA	02
29	TAPETE SANITIZANTE DE 60 X 60 CM	PIEZA	02
30	FUNDA PARA MOPS 90 CM	PIEZA	02

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS.
- DISPENSADORES PAPEL HIGIENICO EN ROLLO.
- DISPENSADORES DE TOALLA EN ROLLO PARA MANOS.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN FORMA QUINCENAL).



- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 12. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACION MEDICA TONALA, CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. UBICADA EN CALLE RINCONADA DEL BOSQUE S/N, FRACC. LA ALBORADA, TONALA, CHIAPAS. TELEFONO: 01 966 66 3 2941, 66 3 1011.



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	16
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	40
3	SHAMPOO DE TOCADOR PARA MANOS DE 500 ML	CAJA C/20 PIEZAS	01
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	10
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	08
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	20
7	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	04
8	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE EN GARRAFA DE 10 LITROS.	GARRAFA	02
09	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	05
10	TRATAMIENTO LIQUIDO PARA MOPS 1LT	PIEZA	01
11	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	02
12	FRANELA COLOR GRIS DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	PIEZA	02
13	FRANELA COLOR ROJO DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	PIEZA	02
14	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	01
15	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	05
16	JERGA RAYADA MULTICOLOR.	PIEZA	02

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS.
- DISPENSADORES PAPEL HIGIENICO EN ROLLO.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.



ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 13. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LA COORDINACION MEDICA ARRIAGA, CON UNA SUPERFICIE DE 560 M2. UBICADA EN 7MA CALLE NORTE No. 20 ARRIAGA, CHIAPAS. TELEFONO: 01 966 66 21200.



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO DE 250 HOJAS DOBLES	ROLLO	68
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	18
3	JABON LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	10
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	05
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	04
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	10
7	PAR DE GANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	02
8	DESINFECTANTE PARA BAÑOS	LITRO	12
9	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	06
10	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	05
11	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE. VARIOS AROMAS	LITRO	05
12	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	01
13	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	01
14	FRANELA GRIS DE 01 METRO	PIEZA	02
15	ESCOBA DE PLASTICO DE SEIS HILOS	PIEZA	01
16	JERGA RAYADA MULTICOLOR	METRO	02
17	TRAPEADOR MAGITEL	PIEZA	01

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS.
- DISPENSADORES PAPEL HIGIENICO EN ROLLO.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:



ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 14. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA COORDINACION MEDICA DE VILLAFLORES. CON UNA SUPERFICIE DE 267 M2. UBICADO EN CAMINO A LAS GARDENIAS S/N. ENTRADA A LA COL. LAS GARDENIAS; VILLAFLORES; CHIAPAS.



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	60
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	40
3	SHAMPOO DE TOCADOR PARA MANOS DE 500 ML	PIEZA	12
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	04
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	01
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	04
7	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	01
8	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	04
9	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	02
10	AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL BRISA MARINA DE 1 LITRO	LITRO	04
11	ESCOBA TIPO ABANICO	PIEZA	01
12	MECHUDO JUMBO DE ALGODON	PIEZA	01
13	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA DE CAMISETA TAMAÑO GRANDE	KG	01
14	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN SPRAY	PIEZA	01
15	INSECTICIDA EN AEROSOL	PIEZA	01

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS Duros PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN CALIDAD DE COMODATO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/12.
- DISPENSADORES DE ALCOHOL EN GEL PARA MANOS (UBICAR EN ENTRADAS)/PIEZAS/4.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:



ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.



RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 15. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA COORDINACION MEDICA DE CINTALAPA. UBICADO EN 2A. CALLE PTE. Y 9A. AV. SUR S/N, CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS. TELEFONO: 01-966-66-2-12-00.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS **PRIMEROS 10 DÍAS DE CADA MES**, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	30
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	40
3	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	48
4	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	36
5	PAR DE GANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	12
6	MECHUDO DE ALGODÓN 1 KG	PIEZA	04
7	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	04
8	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	36
9	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	10
10	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	08
11	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	08
12	FRANELA ROJA DE 01 METRO	PIEZA	01
13	FRANELA GRIS DE 01 METRO	PIEZA	01
14	FRANELA BLANCA DE 01 METRO	PIEZA	01
15	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	01
16	DESINFECTANTE LIQUIDO	LITRO	04
17	GEL ANTIBACTERIAL	LITRO	03
18	ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	01

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA CUATRIMESTRAL, EN LOS **PRIMEROS 10 DÍAS DE CADA MES**, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	ÁCIDO MURIÁTICO	LITRO	02
2	CEPILLO PARA LAVAR ROPA	PIEZA	02
3	CEPILLO PARA LIMPIAR CRISTALES	PIEZA	02
4	CEPILLO DURO PARA PISO	PIEZA	02
5	ESQUELETO PARA MOPS DE 90 CM	PIEZA	01
6	REPUESTO PARA MOP DE 90 CM	PIEZA	01

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA SEMESTRAL, EN LOS **PRIMEROS 10 DÍAS DE CADA MES**, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	CONTENEDOR PARA GEL ANTIBACTERIAL	PIEZA	01
2	CONTENEDOR PARA JABON LIQUIDO	PIEZA	01
3	DIPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO EN ROLLO	PIEZA	01
4	ESCOBILLON PARA TECHO	PIEZA	01

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:



- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.
- LAVADO DE ROPERÍA (CORTINAS, SABANAS, ETC.)

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.



ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 16. SERVICIO DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN EL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL CON UNA SUPERFICIE DE 9,498.97 M2. UBICADA LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE, COL. INFONAVIT GRIJALVA, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.



MATERIAL:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIENICO TRADICIONAL	ROLLO	96
2	JABON LIQUIDO PARA MANOS EN CARTUCHO	LITROS	20
3	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	25
4	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	50
5	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	60
6	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	04
7	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	08
8	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	50
9	TRATAMIENTO LIQUIDO PARA MOPS 1LT	PIEZA	16
10	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	40
11	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	22
12	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 90 X 120 CM.	KILOGRAMO	50
13	TOALLAS EN ROLLO PARA MANOS	ROLLO	50
15	MECHUDO DE PABLO 1 KG	PIEZA	08
16	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	08
17	AROMATIZANTE EN AEROSOL	PIEZA	04
18	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	PIEZA	05
19	GEL ANTIBACTERIAL CON DESPACHADOR	LITRO	16
20	FUNDA PARA MOPS DE 60 CM	PIEZA	08
21	FUNDA PARA MOP DE 90 CM.	PIEZA	08
22	BASE PARA MOP 60CM	PIEZA	08
	BASE PARA MOP 90CM	PIEZA	08
23	PAPEL HIGIENICO JUMBO DE 200 METROS	PIEZA	72
	CEPILLO DE PLÁSTICO PARA W.C CON BASE	PIEZA	04
	CEPILLO DE PLÁSTICO TIPO PLANCHA	PIEZA	02
	CUBETAS DE PLASTICO No. 16	PIEZA	05
	FRANELA 50 X 100 CM	PIEZA	08
	RECOGEDOR DE METAL	PIEZA	05
	ESCOBA ARAÑA METÁLICA	PIEZA	04
	ESCOBILLON	PIEZA	03
	TAPETE CON CANASTILLA PARA MIGITORIO	PIEZA	14
	JALADOR DE AGUA DE 50 CM CON BASTON DE MADERA USO RUDO	PIEZA	04
	LIQUIDO DESTAPACAÑOS	LITRO	01
	LIQUIDO DESENCRUSTANTE	LITRO	02

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C. CON BASE
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO No, 16
- ESPÁTULAS DE FIERRO

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JEREGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (10 PIEZAS)
- CESTOS PARA BASURA PARA LOS SERVICIOS SANITARIOS (30 PIEZAS)

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN FORMA QUINCENAL).



- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 17. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE YAJALÓN. UBICADO EN CARRETERA YAJALÓN - CHILÓN KM.2 BARRIO GASOLINERA, YAJALÓN; CHIAPAS.



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	12
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE C/150 PIEZAS	24
3	SHAMPOO DE LÍQUIDO PARA MANOS DE 500 ML	PIEZAS	03
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	02
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	10
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	02
7	PAR DE GANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	01
8	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	03
09	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	01
10	JERGA MULTICOLOR 60CM ANCHO X 1 METRO LARGO, 100% ALGODON	METROS	01
11	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	01
12	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	01
13	BOLSA DE CAMISETA GRANDE	KILOGRAMO	01
14	MECHUDO DE ALGODON	PIEZA	01
15	RECOGEDOR DE BASURA METÁLICO	PIEZA	01
16	ESCOBA DE PLASTICO TIPO ABANICO	PIEZA	01
17	JABON LIQUIDO PARA TRASTES 950 ML	PIEZA	01
18	ESCOBILLON PARA TECHO	PIEZA	01
19	CUBETA DE PLÁSTICO DE 10 LTS	PIEZA	01
20	ESCOBILLON PARA PISO	PIEZA	01

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE TOALLAS SANITAS (4 PIEZAS)
- DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO (2 PIEZAS)

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.



ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.



PARA LOTE 18. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE PIJIAPAN. UBICADO EN 10A AV SUR ORIENTE S/N BARRIO 20 DE NOVIEMBRE, PIJIAPAN; CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	05
2	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	05
3	JABON LIQUIDO PARA MANOS, AROMA FRUTAL. ENVASE DE UN LITRO	LITROS	03
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	06
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	15
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	10
7	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	02
8	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	02
9	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	10
10	MECHUDO DE PABILO 1 KG	PIEZA	01
11	RASTRILLO METÁLICO	PIEZA	01
12	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	01
13	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	01
14	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	02
15	GEL ANTIBACTERIAL	LITRO	01
16	FRANELA GRIS	METRO	01
17	CEPILLO PARA W.C.	PIEZA	01
18	CUBETA DE PLÁSTICO MEDIANA	PIEZA	01
19	JALADOR7LIMPIADOR DE CRISTALES	PIEZA	01
20	AROMATIZANTE AMBIENTAL	PIEZA	01

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN CALIDAD DE COMODATO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/12.
- DISPENSADORES DE ALCOHOL EN GEL PARA MANOS (UBICAR EN ENTRADAS)/PIEZAS/4.



ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.



PARA LOTE 19. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE BOCHIL. CON UNA SUPERFICIE DE 441M2. UBICADO EN 1A. ORIENTE NORTE NO. 4 COLONIA CENTRO, BOCHIL; CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA **MENSUAL**, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 180 METROS	ROLLO	01
2	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS . DE 180 MTS, DE 40 CM DE LARGO X 25 CM DE ANCHO.	ROLLO	01
3	JABON LIQUIDO PARA MANOS, AROMA FRUTAL. ENVASE DE UN LITRO	LITROS	01
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	02
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	04
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	04
7	PAR DE GUAANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	02
8	FIBRA VERDE DE 158 X 190 MM.	PIEZA	01
9	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	02
10	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	02
11	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	01
12	MECHUDO DE ALGODON 1 KG	PIEZA	01

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE **CADA DOS MESES**, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	ACIDO MURIATICO	LITRO	01
2	CEPILLO TIPO PLANCHA MANUAL	PIEZA	01
3	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	01
4	CUBETA DE PLASTICO	PIEZA	01

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE **CADA CUATRO MESES**, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	CEPILLO DE PLASTICO PARA BAÑO (WC) CON BASE	PIEZA	01
2	FRANELA ROJA DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	PIEZA	02
3	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	01
4	ESCOBA TIPO CEPILLO DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	01
5	JERGA MULTICOLOR 60CM ANCHO X 1 METRO LARGO, 100% ALGODON	METROS	03
6	FRANELA GRIS DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	METROS	02



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO CADA **6 MESES**, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	RECOGEDOR DE BASURA METÁLICO	PIEZA	01
2	BOMBA PARA DESTAPAR W.C. GRANDE, CON MANGO DE MADERA (DE HULE NEGRO)	PIEZA	01
3	LÍQUIDO PARA MOPS	LITRO	1
4	ESCOBILLON PARA TECHO	PIEZA	1
5	JALADOR DE AGUA PARA PISO	PIEZA	1

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA **DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES** CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS
- DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO EN ROLLO.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.



PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 20. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE SIMOJOVEL.CON UNA SUPERFICIE DE 338.27 M2. UBICADO EN AV. INDEPENDENCIA ORIENTE S/N, SIMOJOVEL; CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.



MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO EN PAQUETE DE 04 ROLLOS	ROLLO	10
2	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	04
3	JABON PARA MANOS EN BARRA	PIEZA	10
4	LIMPIADOR MULTIUSOS AROMA LAVANDA DE 1 LITRO	LITROS	05
5	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	02
6	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	10
7	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	02
8	MECHUDO (TRAPEADOR) DE PABILO 1 KG	PIEZA	01
9	FRANELA ROJA DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	PIEZA	01
10	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	01
11	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	01
12	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	12
13	GUANTES DE LATEX UNITALLA	PAR	02

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL EN UNA EXHIBICIÓN, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS.
- DISPENSADORES DE ALCOHOL EN GEL PARA MANOS.

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.



HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 21. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE HUIXTLA. CON UNA SUPERFICIE DE 496.6 M2. UBICADO EN CALLE FCO. I MADERO PONIENTE 1 ENTRE AV. CENTRAL E INDEPENDENCIA, HUIXTLA; CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	08
2	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL AROMAS LAVANDA, VAINILLA, MAZANA/CANELA	PIEZA	03
3	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	20
5	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	04
6	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	12
7	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	08
8	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	01
11	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	05
14	BOLSA TIPO CAMISETA GRANDE	KILOGRAMO	01
15	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	01
16	FRANELA BLANCA DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	METRO	01
17	FRANELA ROJA DE 50 CM DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	METRO	01



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA BIMESTRA, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	JABON DE TOCADOR PARA MANOS DE 100 GRS	PIEZA	05
2	CEPILLO DE PLÁSTICO MEDIANO	PIEZA	01
3	CUBETA DE PLASTICO MEDIANA CON ASA DE 10 LITROS	PIEZA	01
5	MECHUDO DE PABLO ALGODON 1 KG	PIEZA	01
6	ESCOBA TIPO ABANICO MEDIANA	PIEZA	01

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA **DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES** CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERBAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/05.
- DISPENSADORES DE SANITAS(UBICAR EN ENTRADAS)/PIEZAS/4.
- DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/04

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).



- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

LOTE 22.- SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE OCOSINGO. UBICADO EN 1A ORIENTE NORTE S/N BARRIO CENTRO, OCOSINGO; CHIAPAS.



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	TOALLAS INTERDOBLADAS BLANCA 20 FAJILLAS, DE 150 PIEZAS CADA UNO	PAQUETE	02
2	JABON LÍQUIDO PARA MANOS	LITRO	02
3	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE EN GARRAFA DE 10 LITROS.	GARRAFA	01
4	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	08
5	PASTILLA SUMERGIBLE AZUL PARA WC DE 48 GRS	PIEZA	12
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	08
7	INSECTICIDA EN AEROSOL	PIEZA	01
8	LIMPIADOR MULTIUSOS CON AROMA A PINO DE 1 LITRO	PIEZA	04
9	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRA TAMAÑO 60 X 90 CMS.	KILOGRAMO	03
10	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO DE 180 MTS	ROLLO	08
11	JABÓN LIQUIDO PARA TRASTES	LITRO	04
12	TOALLA EN ROLLO	PIEZA	04
13	PASTILLA AROMATIZANTE PARA BAÑO DE 60 GRS	PIEZA	16
14	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN SPRAY	PIEZA	03
15	JABON EN BARRA DE 100 GRAMOS	PIEZA	01
16	PAR DE GANTES DE LATEX	PAR	02

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA TRIMESTRAL, EN LOS 05 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1			
2	ESCOBA ABANICO MEDIANA	PIEZA	01
3	MECHUDO PABILO GRANDE	PIEZA	01
4	CEPILLO PARA WC	PIEZA	01

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

5	CUBETA DE PLÁSTICO MEDIANA	PIEZA	02
6	JALADOR DE AGUA	PIEZA	01
7	RECOGEDOR DE BASURA	PIEZA	01
8	ESPÁTULA DE METAL	PIEZA	01
9	CEPILLO TIPO PLANCHA	PIEZA	01

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JEREGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.



MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN CALIDAD DE COMODATO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/04.
- DISPENSADORES DE ALCOHOL EN GEL PARA MANOS (UBICAR EN ENTRADAS)/PIEZAS/02
- DISPENSADORES DE SANITAS (UBICAR EN CADA CONSULTORIO)/PIEZA/04
- DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/04
- DISPENSADOR DE TOALLA EN ROLLO (01 PIEZA)

ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.



PARA LOTE 23. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE MOTOZINTLA. UBICADO EN 7A. NORTE ESQ 6A PTE S/N, BARRIO REFORMA; MOTOZINTLA, CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	05
4	JABON DE TOCADOR EN BARRA DE 100 GRAMOS	KILOGRAMO	03
6	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	04
12	ESCOBA TIPO ABANICO CHICO, DE CERDAS DE PLASTICO	PIEZA	01
13	LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LTS.	LITRO	04

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN CALIDAD DE COMODATO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (UBICAR EN CADA SANITARIO)/PIEZA/12.
- DISPENSADORES DE ALCOHOL EN GEL PARA MANOS (UBICAR EN ENTRADAS)/PIEZAS/4.



ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.



RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 24. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA SUBCOORDINACION MEDICA DE FRONTERA COMALAPA. UBICADO EN CALLE CENTRAL PONIENTE 24-B COMALAPA, CHIAPAS.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS, AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	12
2	JABON DE TOCADOR EN BARRA DE 100 GRAMOS	PIEZA	05
3	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	02
4	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO	PAR	01
5	PASTILLA AROMATIZANTE MEDIA LUNA PARA W.C. DE 80 GRS	PIEZA	08
6	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO 1 KG	KILOGRAMO	02
7	SHAMPOO LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	01
8	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	02
9	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS . DE 180 MTS, DE 40 CM DE LARGO X 25 CM DE ANCHO.	ROLLO	10
10	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE VARIOS AROMAS	LITRO	10
11	LIQUIDO AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE PINOL	LITRO	03
12	FRANELA ROJA DE 01 METRO	PIEZA	01
13	FRANELA GRIS DE 01 METRO	PIEZA	01
14	MECHUDO PAVILO 1 KG	PIEZA	01
15	ESCOBA MEDIANA TIPO ABANICO	PIEZA	01

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS DE 1 METRO
- MOPS DE 50 CMS
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS DE 1.0 MTS. (FUNDAS)
- REPUESTO PARA MOPS DE 50 CMS (FUNDAS)
- CEPILLO TIPO PLANCHA MANUALES
- ESCOBILLONES PARA TECHO
- ESCOBILLÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- MECHUDOS DE ALGODÓN.
- ESCOBAS DE PLÁSTICO
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- ESPÁTULAS DE FIERRO
- CEPILLOS DUROS PARA PISO
- JERBAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ POR ÚNICA OCASIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS.
- DISPENSADORES PAPEL HIGIENICO EN ROLLO.
- DISPENSADOR DE TOALLA EN ROLLO PARA MANOS



ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARA:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS.
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- TRAPEADO EN ESCALERAS.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR Y LIMPIAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, MÁQUINA DE ESCRIBIR, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.
- BARRIDO DE BANQUETAS.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LIMPIAR PIZARRONES.
- LIMPIAR CASSETAS DE VIGILANCIA.
- LIMPIEZA EN ALMACÉN.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.
- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ÁREAS VERDES.
- LAVADO Y DESINFECTADO DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ASPIRADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- RASTRILLOS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

LAVADO DE UNA CISTERNA DE 10,000 LITROS Y 3 TINACOS DE 1,100 LITROS: ESTE SERVICIO CONSISTE EN EL VACIADO, LA LIMPIEZA Y DESINSECTACIÓN DE CISTERNAS, TANQUES Y TINACOS. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UN CALENDARIO PARA DAR ESTE SERVICIO SEÑALANDO FECHA Y LUGAR; EL SERVICIO SE REALIZARAN DOS VECES AL AÑO.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARA CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARA A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.



RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER DOS VECES EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA A LOS RELLENOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES EN VEHÍCULOS A SU CARGO.

PARA LOTE 25. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PERMANENTE A LAS INSTALACIONES QUE OCUPA; LA OFICINA DE ENLACE DE TERCER NIVEL ISSTECH. UBICADO EN CALLE JOSÉ MARIA MORELOS 31, INTERIOR 6 ENTRE CALLES COAPA Y PEÑA POBRE, COLONIA TORIELLO GUERRA ALCALDÍA TLALPAN, CP. 14050, CIUDAD DE MÉXICO. .

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO DE TRABAJO DE MANERA MENSUAL, EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 8:00 A 16:00 HRS, AL ADMINISTRADOR DE LA OFICINA DE ENLACE DE TERCER NIVEL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

MATERIAL:

NUM. PROGR.	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL HIGIÉNICO CON 320 HOJAS DOBLES ROLLO DE 200 METROS	ROLLO	12
2	JABON LIQUIDO PARA MANOS DE 525 ML	PIEZA	02
3	HIPOCLORITO DE SODIO AL 6% DE CLORO LIBRE ALTO PODER BACTERICIDA Y BLANQUEADOR EN PRESENTACION DE 950 ML.	ENVASE	01
4	PAR DE GUANTES DE LATEX DE USO DOMÉSTICO TALLA MEDIANA	PAR	02
5	GEL LIMPIADOR PARA SANITARIOS DISCOS ACTIVOS LIMA FRESCA	PIEZA	02
6	LIMPIADOR PARA INODOROS PASTILLA PARA TANQUE AZUL 4 PASTILLAS DE 45 GRAMOS	EMPAQUE	02
7	LIMPIADOR PARA INODOROS PASTILLA PARA TANQUE AROMA CLORO 4 PASTILLAS DE 45 GRAMOS	EMPAQUE	01
8	LIMPIADOR LIQUIDO BAÑOS ULTRA QUITA SARRO 650 ML	ENVASE	01
9	ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO	LITRO	01
10	TOALLA INTERDOBLADA BLANCA HOJA SENCILLA 8 PAQUETES DE 150 TOALLAS C/U	CAJA	01

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

11	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS. DE 180 MTS, DE 40 CM DE LARGO X 25 CM DE ANCHO.	ROLLO	02
12	LIQUIDO DESINFECTANTE MULTIUSOS AROMA A CITRICOS	LITRO	01
13	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS PARA PISOS AROMA PASION DE FRUTAS	LITRO	02
14	LIMPIADOR LIQUIDO PARA VIDRIOS Y SUPERFICIES 750 ML	ENVASE	01
15	DETERGENTE LIQUIDO LAVATRASTES / LAVAVAJILLAS AROMA LIMÓN	LITRO	01
16	FRANELA ROJA DE 01 METRO	PIEZA	02
17	FRANELA GRIS DE 01 METRO	PIEZA	02
18	AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL MULTIPLES AROMAS 345G/400 ML/400 CM3	PIEZA	02
19	AROMATIZANTE AMBIENTAL CONO EN GEL 170 G	PIEZA	12
20	BOLSAS PARA BASURA SERVIBOLSA MEDIANAS 40 PZAS	PIEZA	02

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ CONTAR A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LABORES CON LAS CANTIDADES SUFICIENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, ASIMISMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLO PERIÓDICAMENTE O CUANDO PRESENTE DESGASTE:

- MOPS CON MICROFIBRAS SUAVES AMARILLO
- RECOGEDOR DE BASURA
- REPUESTO PARA MOPS CON MICROFIBRAS SUAVES AMARILLO
- ESCOBILLÓN CON TAZÓN PARA W.C.
- FRANELA COLOR GRIS
- FRANELA COLOR ROJA
- ESCOBA DE PLÁSTICO
- CUBETA DE PLÁSTICO
- JERGAS RAYADAS DE 60 CMS
- MOPS DE MADERA DE 50 CMS.
- BOMBA PARA W.C.
- JALADORES DE AGUA PARA PISOS
- CEPILLOS PARA CRISTALES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES DE MANERA MENSUAL EN EL ALMACÉN O EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DE TRABAJO. EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR LA ENTRADA AL ALMACÉN DEBERÁ VENIR ANEXO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DEL SERVICIO.

MATERIAL QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN CALIDAD DE COMODATO:

- DISPENSADORES DE SHAMPOO PARA MANOS (UBICAR EN EL SANITARIO) /PIEZA/01.
- DISPENSADORES DE ALCOHOL EN GEL PARA MANOS (UBICAR EN ENTRADA DE LA OFICINA Y AREA DEL PERSONAL) /PIEZAS/2.



ACTIVIDADES QUE LA EMPRESA REALIZARÁ:

ACTIVIDADES DIARIAS

- BARRIDO DE PISOS DE LA OFICINA
- BARRIDO DE ÁREAS COMUNES.
- TRAPEADO EN GENERAL.
- LIMPIAR ENFRIADORES Y GARRAFONES.
- LIMPIAR PERCHEROS, LIBREROS, ANAQUELES, SILLAS DEL PERSONAL, SILLAS DE DERECHOHABIENTES Y REPISAS.
- PASAR MOPS EN PISOS.
- SACUDIR, LIMPIAR Y DESINFECTAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, TELÉFONOS, COMPUTADORAS, CREDENZAS Y ARCHIVEROS.
- LAVADO, DESINFECTADO Y DEODORIZADO DE SANITARIOS EN ÁREA DE OFICINA.
- RETIRO DE BASURA DE LOS CESTOS HACIA BASURERO MUNICIPAL.
- LIMPIAR APAGADORES ELÉCTRICOS.
- LAVADO DE PUERTAS
- LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES. (ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN FORMA QUINCENAL).

- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y VENTANAS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
- LIMPIEZA DE TECHOS, PLAFONES, LÁMPARAS, ACRÍLICOS, BASUREROS.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	PROCESO:	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	
	BASES DE LICITACIÓN	PC-DAQ-LCT-FR-04	V03	

- LIMPIEZA DE FOCOS E ILUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- ABRILLANTADO DE PISOS.
- LAVADO DE PORTA GARRAFONES (EN FORMA SEMANAL).

LA EMPRESA DEBERÁ ENVIAR MENSUALMENTE AL INSTITUTO (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN), CONSTANCIA DE VISITA A LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, EN QUE HAYA EFECTUADO ACTIVIDADES, VALIDADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LA EMPRESA DEBERÁ CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ENTRE OTRAS:

- VEHÍCULO CERRADO PARA EL TRANSPORTE DE BASURA.
- ABRILLANTADORAS.
- ESCALERAS METÁLICAS.
- PULIDORAS.

ESTOS EQUIPOS SERÁN PROPORCIONADOS A LOS ENCARGADOS DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS DÍAS QUE RESULTEN ESTABLECIDOS, DERIVADO DE LA DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA CON QUE SEA NECESARIO SU USO PARA EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS.

ADICIONALMENTE Y SIN COSTO ALGUNO A LA PLANTILLA DE PERSONAL, SE CONTARÁ CON UN SUPERVISOR QUIEN LLEVARÁ A CABO LA VIGILANCIA Y COORDINACIÓN CONSTANTE CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, EL CUAL ENTABLARÁ COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS OFICINAS CENTRALES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: LA EMPRESA DESIGNADA DEBERÁ RECOGER UNA VEZ EN EL DÍA Y/O LAS VECES NECESARIAS LA BASURA DEL CENTRO DE TRABAJO, TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TRASLADAR LA BASURA AL AREA CORRESPONDIENTE.