

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

FORMATO DE COTIZACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR

UNIDAD	SERVICIO	IMPORTE MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE IVA)
SERVICIO	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes turno de 8 horas	
	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes turnos de 8 horas y sábados turnos de 5 horas	
	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de Lunes a Viernes turnos de 6 horas	

* Lo anterior, con las especificaciones y características de las Bases, Ficha Técnica y Junta de Aclaraciones.

* I.V.A 16%.

* La cantidad mínima solicitada será de 19 elementos mensuales, la cantidad máxima solicitadas será de 35 elementos según las necesidades del Instituto.

* La plantilla actual se compone de 27 elementos, distribuidos de la siguiente forma:

20	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes turno de 8 horas
6	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes turnos de 8 horas y sábados turnos de 5 horas
1	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de Lunes a Viernes turnos de 6 horas

Nombre y Firma del Representante Legal

Monterrey, N.L. a ____ de ____ del 2022

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

1.- PERFIL DE LA EMPRESA

El licitante ganador deberá proporcionar el servicio integral de limpieza en las oficinas administrativas y delegaciones del Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León, apegándose a las actividades de los servicios que este proporcione.

La empresa deberá cumplir con las obligaciones legales aplicables en materia laboral, fiscal, responsabilidad civil y de seguridad social.

La empresa deberá encontrarse vigente en el padrón de proveedores del Estado de Nuevo León, así mismo deberá contar con la constancia (folio) emitida por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social en la cual se encuentra registrada como Prestadora de Servicios Especializados u Obras Especializadas, misma que deberá entregarse dentro del sobre de la propuesta técnica.

2.- REQUISITOS PARA LA EMPRESA

El licitante que resulte ganador, deberá presentar los listados del personal con nombre completo, dirección y teléfono, que le será asignado al Instituto de Control Vehicular, en adelante "Instituto ó ICV".

Esta información deberá presentarse 2 días hábiles posteriores al fallo y actualizada dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y cada vez que se presente un nuevo ingreso, el Instituto computará por cada día de retraso por elemento y será acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 1**, de acuerdo al **ANEXO 4**.

El licitante ganador deberá acreditar la afiliación del personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) vigente mediante el listado de movimientos por asegurados que genera el IMSS registrados a nombre del patrón ganador. Esta documentación (Constancia de vigencia de derecho al IMSS y cédula de determinación de cuotas vigente) deberá presentarse dentro de los 2 días hábiles posteriores al fallo. En caso de no presentar los documentos; o bien, cuando no se logre acreditar que el empleado se encuentra vigente en la afiliación ante el IMSS, quedará imposibilitado para ingresar a las instalaciones del ICV y no podrá brindar el servicio. No obstante, el licitante ganador deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones patronales en materia de seguridad social respecto del personal asignado a este Instituto. En relación a la entrega de la Constancia de vigencia de derechos del IMSS y la Cedula de determinación de cuotas deberá presentarse actualizada dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y por cada nuevo ingreso se tendrá que presentar esta documentación dentro de los 2 días posteriores a su ingreso, en dado caso que no se cumpla con lo anterior se retendrá el pago a favor del proveedor hasta que se entreguen los listados correspondientes. El Instituto computará por cada día de retraso por elemento y será acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 2**, de acuerdo al **ANEXO 4**.

El licitante deberá presentar su propuesta económica de acuerdo al **ANEXO 1**

El licitante ganador deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, así mismo, los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente de acuerdo a lo establecido en las leyes laborales mexicanas vigentes.

El sueldo y salario diario integrado que pague el licitante ganador a su personal de limpieza en ningún caso serán inferiores a la cantidad de \$5,000 mensuales o el equivalente a \$1,250 semanales, por cada elemento en jornada laboral, aplicando en proporción el salario en los diferentes horarios requeridos por este Instituto el cual deberá verse reflejado en el registro de cuotas obrero patronal del IMSS.

El licitante ganador deberá incluir en la propuesta del servicio la plantilla del personal incluyendo el sueldo, salario y remuneraciones que otorgará al personal contratado, mismo que será asignado a este Instituto.

Derivado de la confidencialidad de los servicios a prestar, las empresas participantes no deberán tener contrato celebrado actualmente de algún otro servicio con la contratante. Para acreditarlo deberán presentar la CARTA PROTESTA firmada adjunta en el **ANEXO 8**.

3.- CANTIDAD DE ELEMENTOS REQUERIDOS MENSUALMENTE

Mínimo 19

Máximo 35

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

La cantidad mínima solicitada será de 19 elementos mensuales, siendo la plantilla actual de 27 elementos, la cual se podrá incrementar hasta por 35 elementos según las necesidades del Instituto.

Cuando el Instituto requiera personal adicional o personal para una ubicación nueva, este servicio deberá incluir el kit de artículos de limpieza, el licitante ganador deberá brindar el servicio solicitado, respetando los mismos montos de acuerdo a su propuesta económica **ANEXO 1**.

En los casos que el Instituto considere disminuir la cantidad de elementos o servicios, se les notificará con 1-un día de anticipación, sin que ocasione una penalización y/o costo adicional para el Instituto de Control Vehicular.

Así mismo este Instituto podrá en cualquier momento solicitar el cambio o reubicación de personal de acuerdo a los servicios brindados.

La fianza de cumplimiento será lo correspondiente al 20% y se calculará multiplicando el costo mensual del servicio elevado al año, por la cantidad máxima de elementos, incluyendo IVA.

4.- HORARIO Y UBICACIONES

Las ubicaciones de las delegaciones y cantidad de elementos actuales, se enlistan en el **ANEXO 2**.

En cualquier momento podrán incluirse nuevas ubicaciones o bien modificar horarios por parte de este Instituto.

*Nota: Los turnos no incluyen el horario de comida, los cuales serán otorgados de acuerdo a las necesidades de la operación.

5.-PERFIL DEL PERSONAL

- a) Sexo femenino y/o masculino, entre 20 años a 58 años, integridad, buena presentación, responsable y puntual.
- b) Comprobante de estudios del personal: El licitante ganador deberá acreditar un nivel mínimo escolar de primaria concluida y será presentado dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y por cada nuevo ingreso se tendrá que presentar esta documentación dentro de los 2 días posteriores a su ingreso, en caso de no presentar esta documentación el Instituto computará cada día de retraso y por elemento y será acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 3**, de acuerdo al **ANEXO 4**.
- c) Todo el personal deberá portar desde el inicio de labores el uniforme reglamentario y gafete de identificación con logotipo y fotografía que los acredite como trabajadores de la empresa, este es un requisito indispensable y condiciona el acceso a las instalaciones, el incumplimiento de lo anterior se sancionará de acuerdo a la **PENA CONVENCIONAL 4**, de acuerdo al **ANEXO 4** por cada día de retraso y por elemento, por lo que no se permitirá el acceso a las instalaciones al personal que no porte dicha identificación.
- d) La empresa deberá dotar de uniformes a todo el personal para las temporadas de invierno y verano, contemplando como mínimo dos juegos por cada temporada. Los uniformes deberán ser batas con bolsas (no mandil) y con logotipo de la empresa **ANEXO 7**.
- e) Supervisión: El licitante ganador, deberá contar con un supervisor de limpieza asignado y un suplente (quien no formará parte de la plantilla del servicio solicitado), el cual dentro de sus funciones y de acuerdo al **ANEXO 6** será el enlace operativo con el ICV, este deberá realizar la supervisión física de la asistencia del personal así como verificar el cumplimiento de uniforme y gafete de identificación, además de la disponibilidad para atender las necesidades del Instituto cuando sea requerido, así mismo tendrá que proporcionar un número telefónico de contacto (celular). La falta de supervisión por parte de la empresa que resulte ganadora, podrá ser motivo de la rescisión de contrato.
- f) El personal asignado deberá ser aprobado por el Instituto de Control Vehicular, mismo que se reserva el derecho de solicitar los cambios de elementos que considere necesarios durante la vigencia del contrato.
- g) Todo el personal deberá acreditar su Nacionalidad Mexicana, mediante el acta de nacimiento.
- h) Control de Asistencia: El personal de la empresa que resulte ganadora, deberá registrarse en la Bitácora de Asistencia de acuerdo al **Anexo 5**, adicionalmente la empresa llevará un registro de reportes de novedades o incidencias.

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a) Realizar la limpieza en los inmuebles de las delegaciones y oficinas generales del ICV.
- b) Atender oportunamente las solicitudes de limpieza las veces que sean necesarias a satisfacción del área usuaria.
- c) Recolección y traslado de basura de las instalaciones al depósito correspondiente.
- d) En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por los superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. Incluida fachada, vidrios interior y exterior, cestos de basura y estacionamiento.
- e) Mantener ordenado y limpio las áreas de limpieza, materiales, áreas comunes, botes de basura, sanitarios, comedor, vidrios de ventanas y puertas.

7.- OBLIGACIONES

- a. Los elementos deberán presentarse 10 (diez) minutos antes de su horario de entrada, con uniforme reglamentario y gafete de identificación visible.
- b. Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le sean asignadas.
- c. Conducirse con rectitud, integridad y honradez en el desempeño de su trabajo.
- d. **Guardar estricta confidencialidad y no revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado o confidencial del instituto.**
- e. Propiciar se lleven a cabo las medidas preventivas adoptadas por el Instituto a fin de evitar accidentes de trabajo.
- f. Conservar en toda ocasión una actitud de amabilidad, respeto y cortesía hacia los Ciudadanos y al personal del Instituto.
- g. Participar en las medidas de evacuación, rescate y salvamento necesarios.
- h. Abstenerse de hacer o permitir el uso indebido de las instalaciones bajo su custodia.

8.- ESPECIFICACIONES GENERALES

- a) Todo el personal deberá ser mayor de edad y con actitudes de responsabilidad, honestidad, contar con excelente higiene personal y buena salud, además de suficiente capacidad física y habilidad para el debido desempeño de las labores encomendadas por el Instituto. Deberá presentar constancia de buena salud médica (firmada y sellada por la Institución Médica que la expida y empleado) que acredite que el personal está apto para el puesto, la cual se entregará dentro de los 2 días hábiles posteriores al fallo y por cada nuevo ingreso se tendrá que presentar esta documentación dentro de los 2 días posteriores a su ingreso, se computará como **PENA CONVENCIONAL 5**, por cada día de retraso y por elemento, de acuerdo al **ANEXO 4**.
- b) El personal deberá de atender las instrucciones que los empleados de las áreas usuarias del ICV les dicten para el desarrollo de sus labores.
- c) En situaciones de contingencia, ya sean naturales, ambientales, de seguridad, de salud, etc. así como los días oficiales de asueto, el Instituto de Control Vehicular cubrirá el pago única y exclusivamente de los servicios devengados.
Según sea el caso de la contingencia, la empresa ganadora deberá suministrar los insumos y/o productos necesarios de su personal o lo indicado por el ICV por seguridad del personal, siendo obligatorio los cubre bocas de tela (lavable), desechable y guantes de plástico de limpieza para la prestación de los servicios.
El licitante ganador instruirá a sus empleados que previo al ingreso en cualquier delegación u oficinas del ICV, deberán permitir que les sea tomada la temperatura corporal y tendrán que desinfectarse las manos y cumplir con todas aquellas medidas sanitarias necesarias a fin de detectar síntomas de COVID-19.
No obstante, deberán informar al supervisor de cualquier malestar previo al ingreso de las oficinas del Instituto que a su vez comunicará oportunamente a la Administración del ICV.

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

- d) En caso de que el participante tuviera cualquier causa que provoque un paro, huelga o incumplimiento de la prestación de los servicios contratados, se suspenderán los efectos de este contrato sin responsabilidad del Instituto de Control Vehicular, quedando este en plena libertad de contratar estos servicios con cualquier otra compañía.
- e) De las obligaciones del participante para con su personal, queda expresamente convenido que el participante asume con relación al personal que utiliza, todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas por los trabajos a realizarse, incluyendo toda clase de daños en contra del Instituto, terceros en sus bienes o en las personas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, el Instituto Mexicano del Seguro Social y cualquier otra legislación aplicable, por lo que se obligará a dejar en paz y a salvo al Instituto de cualquier reclamación, demanda o queja.
- f) En caso de accidente de trabajo de sus empleados, la empresa absorberá todas las responsabilidades, liberando al ICV de responsabilidad alguna a este respecto. El Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León en ningún caso será patrón sustituto. En caso de enfermedad en horario laboral, la Empresa reemplazará el servicio con otro elemento.
- g) El Instituto de Control Vehicular en todo momento se reserva el derecho de rechazar al personal que no cumpla con los requerimientos laborales señalados en la presente, dando aviso de inmediato al participante de este suceso para efectos que, éste personal sea sustituido a la mayor brevedad posible sin que exceda de 4 (cuatro) horas, con el fin de que exista siempre personal realizando las funciones que se requieren en las áreas usuarias del ICV.
- h) Así mismo, cuando exista falta de asistencia de personal, el licitante ganador estará obligado, a cubrir el turno con otro elemento, evitando de esta manera que se presenten rezagos en el trabajo y que se traduzcan en un incumplimiento en la prestación del servicio que proporciona al Instituto de Control Vehicular. Se deberá contar con personal fijo en cada ubicación, en caso de una vacante, la empresa deberá presentar a un elemento fijo y cubrir dicho punto de inmediato, en un periodo máximo de 1 día. Se computará por elemento y por cada día de inasistencia de incumplimiento del mismo como **PENA CONVENCIONAL 9** de acuerdo al **ANEXO 4** y por cada día sin personal fijo se computará como **PENA CONVENCIONAL 8** de acuerdo al **ANEXO 4**.
- i) La Empresa deberá contar con elementos para cubrir cualquier incidencia que se presente de parte de su personal asignado a cada delegación en un plazo no mayor a 1 hora. Los elementos que conformaran la plantilla de Limpieza, deberán reportar cualquier tipo de situación que impida que se presenten a laborar con un mínimo de 24 horas anticipadamente. En caso de no cubrirse el servicio, se aplicaran las deducciones con **PENA CONVENCIONAL 9**, por cada hora no laborada o retraso en la llegada se computará con **PENA CONVENCIONAL 10** de acuerdo al **ANEXO 4**.
- j) El Instituto de Control Vehicular, en cualquier momento que lo estime conveniente, podrá llevar a cabo reportes de las actividades del personal a fin de determinar si los elementos cumplen con las funciones que en su momento les serán encomendadas por el personal de este Instituto, a fin de que dichos reportes sean los que amparen la correcta prestación de los servicios requeridos y sirvan de base para la aprobación de los pagos a favor del participante, según sea el caso.
- k) La empresa ganadora proporcionará el material de limpieza necesario, mismo que se encuentra en el **ANEXO 3**. El material proporcionado deberá cumplir con la calidad requerida para su uso, en caso contrario, el Instituto de Control Vehicular podrá solicitar en cualquier momento su reemplazo, así como ajustes o cambio de cantidades entre los productos, los materiales deberán ser entregados en todas las Delegaciones los días del 1 al 3 de cada mes, se computará como **PENA CONVENCIONAL 6** por cada día de retraso del mismo, se computará como **PENA CONVENCIONAL 7** el retraso en la entrega del comprobante de conformidad de recibo de material a cada delegación de acuerdo al **ANEXO 4**.
- l) El período estimado en la prestación de los servicio será **12 (doce) meses** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, previa autorización de las partidas presupuestales correspondientes.
- m) El pago se realizará mediante transferencia electrónica de manera mensual, para tal efecto el participante adjudicado recibirá de parte del Instituto el cálculo mensual para su aprobación, posteriormente deberá entregar la factura correspondiente al término de cada mes, la cual deberá contener los requisitos fiscales vigentes y se pagará 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la misma, la falta de uno o más obligaciones descritas en la Ficha Técnica por parte de la empresa que resulte ganadora, podrá ser motivo de retención de pago.

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

- n) Las partes acuerdan que no podrá interpretarse de manera alguna cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, y que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la prestadora del servicio y sus respectivos trabajadores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes. En ningún caso podrá considerarse al Instituto como patrón sustituto, quedando fuera de toda responsabilidad en asuntos relaciones con dicho personal, debiendo la parte que contrató al trabajador de que se trate, resolver las situaciones de conflictos laborales provocados por el personal.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe del monto de la garantía de cumplimiento, en caso de rebasar dicho monto, se procederá en consecuencia con la rescisión del respectivo contrato.

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

ANEXO 1

FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA

CANTIDAD DE ELEMENTOS REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE IVA)
20	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes turno de 8 horas.	\$0.00
6	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes turnos de 8 horas y sábados turnos de 5 horas	\$0.00
1	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de Lunes a Viernes turnos de 6 horas	\$0.00

* Lo anterior, con las especificaciones y características de las Bases, Ficha Técnica y Junta de Aclaraciones.

* I.V.A 16%.

* La cantidad mínima solicitada será de 19 elementos mensuales, siendo la plantilla actual de 27 elementos, la cual se podrá incrementar hasta por 35 elementos según las necesidades del Instituto.

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

ANEXO 2

UBICACIONES Y HORARIOS DE SERVICIO EN
DELEGACIONES INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR

ÁREA/DELEGACIÓN	LUNES A VIERNES	SÁBADO	PLANTILLA	DOMICILIO
Administración	7:00 a 16:00	*	1	Washington 2000 Col. obrera Torre Administrativa piso 3, Monterrey, Nuevo León
Jurídico / TI	7:00 a 16:00	*	6	Escobedo 333 piso 8 Col. Centro, Monterrey, Nuevo León
ALMACEN	8:00 A 17:00	*	1	Antonio Garza Elizondo 2090, Col. Reforma, Monterrey, Nuevo León
APODACA	8:00 A 17:00	*	1	Concordia 800 Bloque E Locales 7, 8 y 9 esquina con Camino Real a Santa Rosa Edificio Plaza Sendero Apodaca Colonia Residencial Los Ébanos Apodaca Nuevo León CP 66610
CITADEL	8:00 A 17:00	9:00 A 14:00	1	Av. Rómulo Garza 410 Subancla 8 Edificio Plaza Citadel Colonia La Fe San Nicolás de los Garza Nuevo León CP 66477
EL ENCINO	8:00 A 17:00	9:00 A 14:00	1	Ave. Las Américas # 2101, Local A-21, Edificio El Encino, Colonia Contry Sol, Guadalupe, N.L. CP 67174
GARCIA	8:00 A 17:00	*	1	Boulevard Heriberto Castillo 2000 Edificio CECOP Colonia Hacienda del Sol García Nuevo León CP 66003
GONZALITOS	8:00 A 17:00	*	1	Av. José Eleuterio González (Gonzalitos) 1990 esquina con Bravo Colonia Col. Urdiales Monterrey Nuevo León CP 64430
LA SILLA	8:00 A 17:00	*	1	Av. Eugenio Garza Sada 3755 Local 17 Edificio Plaza La Silla Piso Planta Alta Colonia Contry Monterrey Nuevo León CP 64860
LINARES	8:00 A 17:00	*	1	Hidalgo 405, Centro de Linares, 67700 Linares, N.L.
PABELLON CIUDADANO	8:00 A 17:00	*	4	Washington 2000 Oriente Edificio Pabellón Ciudadano Colonia Obrera Monterrey Nuevo León CP 64010
PLAZA CUMBRES	8:00 A 17:00	9:00 A 14:00	1	Hacienda Peñuelas 6771 Edificio Plaza Cumbres Colonia Cumbres Las Palmas Monterrey Nuevo León CP 64619
PLAZA OUTLET	8:00 A 17:00	9:00 A 14:00	2	Manuel L. Barragán 220 Local R-02A Edificio Las Plazas Outlet Colonia Ex Hacienda El Canadá General Escobedo Nuevo León CP 66054
PLAZA SAN PEDRO	8:00 A 17:00	*	1	Av. Humberto Lobo 520 Subancla 7 Edificio Plaza San Pedro Piso Planta Baja Colonia Del Valle San Pedro Garza García Nuevo León CP 66220
QUINTAS SANTA CAT	8:00 A 17:00	*	1	Av. Manuel Ordoñez 620 Local 1 Edificio Plaza Las Quintas Colonia Col. La Aurora Santa Catarina Nuevo León CP 66378
SABINAS HIDALGO	8:00 a 15:00	*	1	Escobedo y Galeana Centro de Sabinas Hidalgo, 65200 Sabinas Hidalgo, N.L.
SANTA CRUZ	8:00 A 17:00	*	1	Carretera Mty-Reynosa 101 esquina con calle Uranio Edificio Locales 46, 47 y 48 Colonia 29 de julio Guadalupe Nuevo León CP 65196
VALLE ORIENTE	8:00 A 17:00	9:00 A 14:00	1	Ave. Lázaro Cárdenas # 1000, Edificio Galerías Valle Oriente. Colonia Valle del Mirador, Monterrey, Nuevo León, CP 64750

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

ANEXO 3

MATERIAL DE LIMPIEZA SUMINISTRADO EN CADA OFICINA Y/O DELEGACIÓN

PERIODO DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA
Mensual	Detergente en polvo	2	Kg
	Cloro concentrado	4	Galón.
	Limpiador de aceite de pino concentrado	1	Galón.
	Limpiador concentrado (marino, mar fresco, floral, etc.)	1	Galón.
	Aroma líquido concentrado frutal	2	Galón.
	Fibra verde P-96 3M	1	Pza.
	Guante clásico #8	1	Pza.
	Bolsa negra 50 X 70 325	2	Kg.
	Bolsa negra 70 X 90 275	1	Kg.
	Bolsa negra 90 X 1.20 225	4	Kg.
	Franela blanca	1	Metro.
	Limpiador para mueble de madera (Spray)	1	Pza.
	Ajax amoníaco	1	Lt.
	Trapeador grande algodón	1	Pza.
Bimestral	Fibra negra P-76 3M	1	Pza.
	Limpiador de vidrios	1	Galón.
Semestral	Sarricida	1	Galón.
	Cubeta plástico #16	1	Pza.
	Cepillo tipo bola con base	1	Pza.
	Restirador Limpiavidrios abatible min. 2mt	1	Pza.
	Atomizador de plástico 500ml	1	Pza.
	Recogedor de plástico	1	Pza.
Tetramestral	Escoba peñolera grande	1	Pza.
	Repuesto de trapeador tipo avión de 90 cm	1	Pza.
Semestral	Estructura de trapeador tipo avión de 90 cm	1	Pza.
Al inicio del servicio	Bomba destapacaños	1	Pza.
	Cubeta exprimidora para trapeador y portero de plástico (mínimo 29 lts. según imagen)	1	

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

ANEXO 4

PENALIZACIONES

CANTIDAD	CONCEPTOS	MONTO
1	Pena convencional 1 No entregar listado actualizado del personal (Nombre, directorio y teléfono) dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y por cada nuevo ingreso, se computará por elemento.	\$10.50
1	Pena convencional 2 No entregar Constancias del IMSS y Cedula de Determinación de Cuotas, dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y por cada nuevo ingreso, se computará por día y por elemento.	\$5.00
1	Pena convencional 3 No acreditar documentación de Estudios, dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y por cada nuevo ingreso, se computará por día de retraso y por elemento	\$0.50
1	Pena convencional 4 Incumplimiento de gafete con fotografía y bata de limpieza, se computará por día de retraso y por elemento.	\$4.50
1	Pena convencional 5 No acreditación de carta de buena salud dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y por cada nuevo ingreso, se computará por día de retraso y por elemento.	\$0.50
1	Pena convencional 6 Incumplimiento en la entrega de material, se computará por día de retraso y por cada Delegación	\$18.00
1	Pena convencional 7 Incumplimiento en la entrega de comprobante de materiales a Delegaciones, se computará por día de retraso y por cada Delegación.	\$4.50
1	Pena convencional 8 No contar con personal fijo asignado por Delegación, se computará por cada día.	\$24.00
1	Pena convencional 9 Inasistencias, se aplicará el 80% por turno no cubierto.	\$
1	Pena convencional 10 Por cada hora de retardo/no cubierta, se aplicará el 80% por cada hora.	\$

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

ANEXO 5
BITACORA DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

BITACORA DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
(NOMBRE DE LA EMPRESA)

MES: _____

 LOGO DE LA EMPRESA		COORDINACIÓN:				Uniforme: Bata con logotipo, gafete con fotografía, buena presentación	Firma diaria de conformidad de servicio recibido	
		HORARIOS DE ELEMENTOS						
		LUNES A VIERNES	07:00	☐	16:00			☐
		LUNES A VIERNES	08:00	☐	15:00			☐
		LUNES A VIERNES	08:00	☐	17:00	☐		
		SABADO	09:00	☐	14:00	☐		
NOMBRES	APELLIDOS	FECHA	ENTRADA	SALIDA	FIRMA ELEMENTO	INCUMPLIMIENTO EN:	FIRMA DE DELEGADO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Recibí a satisfacción el servicio de limpieza, realizado en _____ del Período _____ 20____, por parte de la Empresa _____.								
Nombre y firma de conformidad Responsable: _____								

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

ANEXO 6

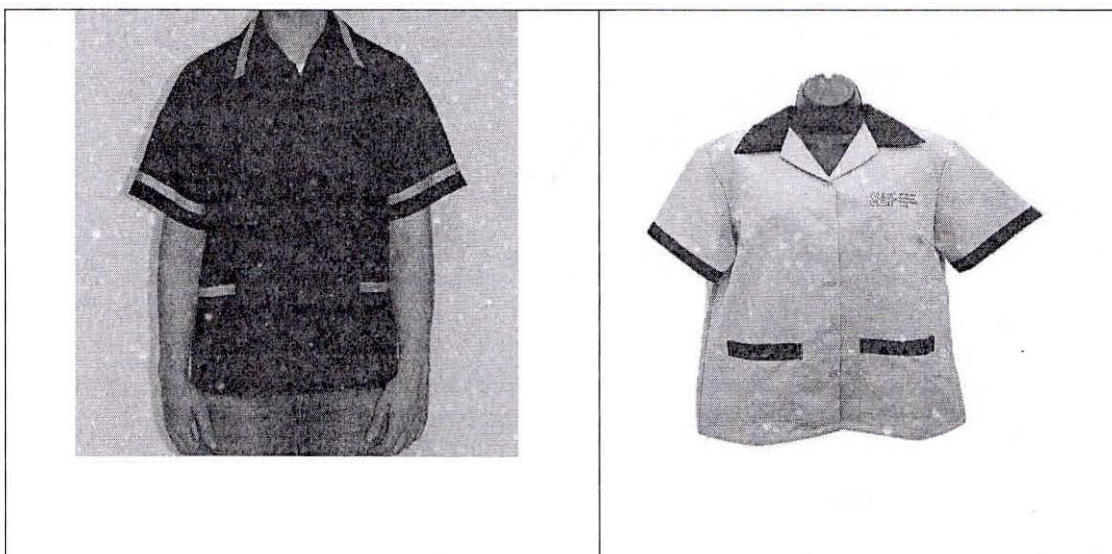
ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA

- Fungir como Enlace directo del Área de Adquisiciones del Instituto de Control Vehicular.
- Informar Área de Adquisiciones del Instituto mediante cualquier medio electrónico, la asistencia diaria a las 8:00 am en punto y dar seguimiento a inasistencias hasta concluir.
- Cubrir en un plazo no mayor a 1 hora, a partir de la hora de entrada, las inasistencias en cada Delegación.
- Informar al Instituto, por cualquier medio, las incidencias del personal de limpieza (Lunes a Sábado).
- Cubrir las Delegaciones que no cuenten con personal fijo, acorde al perfil de la ficha técnica.
- Supervisar y capacitar para las actividades de limpieza en cada Delegación, así como el buen uso de materiales y stock.
- Supervisar el cumplimiento de uniformes y gafete del personal de limpieza, informando al Instituto.
- Presentar Constancias del IMSS y Cédula de Determinación de Cuotas dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y en cada nuevo ingreso.
- Entregar de listado actualizado del personal (Directorio, teléfono, dirección) dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes y en cada nuevo ingreso.
- Contar con evidencia de entrega de gafete con fotografía y bata de limpieza, al inicio de los servicios y cada vez que se ingrese un nuevo elemento, así como supervisar su uso correcto.
- Supervisar la entrega de material a cada Delegación, del 1 al 3 de cada mes y enviar los comprobantes firmados de conformidad de ese periodo por cualquier medio electrónico.
- Presentar carta de buena salud del personal de limpieza dentro de los 2 días hábiles de cada mes y en cada nuevo ingreso.
- Recibir el cálculo elaborado por el Instituto, para la factura mensual

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

ANEXO 7

BATAS DE LIMPIEZA BOTÓN O CIERRE (IMÁGENES ILUSTRATIVAS)



Nombre y Firma del Representante Legal
Nombre de la empresa

COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES
FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL
VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

**ANEXO 8
CARTA PROTESTA**

**INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
PRESENTE.-**

Por medio de la presente, hacemos constar BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD que el/la licitante, cumple íntegramente con el requisito señalado en el último párrafo del punto número dos "REQUISITOS PARA LA EMPRESA", al no contar con contrato vigente de otro servicio con la contratante. Manifestando que no tiene ni tendrá ninguna relación con servicios presentes y futuros relacionados con la seguridad u otros servicios dentro del Instituto. Lo anterior a fin de preservar la confidencialidad y asegurar la protección de información sensible al no permitir la comunicación entre diferentes áreas con diferentes niveles de autorización.

Monterrey, Nuevo León a de de 2022

COMPARECE

Nombre y Firma del Representante Legal
Nombre de la empresa