

LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
FORMATO DE COTIZACION

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE OFICINAS PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA GRAL. MARIANO ESCOBEDO CAMPUS ESCOBEDO, UNIDAD ACADÉMICA SABINAS HIDALGO Y CAMPUS LEONA VICARIO

PARTIDA	SERVICIO	COSTO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTO
1	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE OFICINAS PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA GENERAL MARIANO ESCOBEDO, SEGÚN ASPECTOS TÉCNICOS, FRECUENCIAS Y DOMICILIOS ESPECIFICADOS EN LA FICHA TÉCNICA.	
SUBTOTAL \$		
IVA \$		
TOTAL \$		

VIGENCIA DEL CONTRATO: A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2019, SEGÚN OFICIO No. R-056/2018 y R-176/2018.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: DE ACUERDO A LOS LUGARES SEÑALADOS EN LA FICHA TÉCNICA

FORMA DE PAGO: EL PAGO SE EFECTUARA DOS VECES AL MES UNA VEZ REALIZADO EL SERVICIO, TRES DÍAS POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA FACTURA Y COPIA DE LA BITÁCORAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y ASISTENCIA.

 Nombre y Firma del Representante Legal

Monterrey, N.L., a _____ de _____ del 2018

FICHA TÉCNICA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE OFICINAS REQUERIDO EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA GRAL. MARIANO ESCOBEDO. CAMPUS ESCOBEDO, SABINAS HIDALGO Y LEONA VICARIO EN SABINAS HIDALGO N.L.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

La convocante requiere contratar el servicio de limpieza y aseo de sus oficinas por el período de la firma del contrato al 31 de enero de 2019.

La invitación consta de 1 (una) partida, la cual será adjudicada a un solo participante.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE OFICINAS.

II.1 Ubicaciones de las oficinas que requieren el servicio de limpieza y aseo, así como cantidad de personal necesario en cada uno.

OFICINAS DE LA CONVOCANTE

OFICINAS QUE REQUIEREN SERVICIO	DIRECCION
CAMPUS ESCOBEDO	Libramiento Noreste Km. 33.5, Gral. Escobedo, N.L, C.P. 66050
CAMPUS SABINAS HIDALGO	Antigua Carretera a Lampazos Km. 4, Sabinas Hidalgo, N.L.
LEONA VICARIO	Secundaria No. 4 Leona Vicario, ubicada en Calle Abasolo, Cd. Sabinas Hidalgo, Sabinas Hidalgo, N.L, C.P. 65230

RESUMEN DE ELEMENTOS SOLICITADOS EN CAMPUS ESCOBEDO Y SABINAS HIDALGO.

ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO.	CAMPUS ESCOBEDO	CAMPUS SABINAS HIDALGO	CAMPUS LEONA VICARIO	TOTAL
DE LUNES A VIERNES DE 8:00-17:00 HRS.	15	0	0	15
DE LUNES A VIERNES DE 7:00-16:00 HRS.	0	2	0	2
DE LUNES A VIERNES DE 16:00-24:00 HRS.	11	0	0	11
DE LUNES A VIERNES DE 18:00-22:00 HRS.	0	0	1	1
SABATINO DE 8:00-17:00 HRS.	3	0	0	3
TOTAL	29	2	1	32

- **NOTA:** Para cada turno y campus la empresa ganadora deberá de asignar una persona de limpieza la cual fungirá como el responsable de las personas de limpieza y será también el enlace operativo con la Universidad y realizará la supervisión física del cumplimiento del servicio y asentarlo en una bitácora.

La empresa asignará el personal en el lugar que se establece en la presente o en posible cambio de alguna de las oficinas.

FICHA TÉCNICA

II.2 La empresa ganadora será la única responsable del traslado del personal a las ubicaciones descritas en el punto II.1, sufragando los gastos que esto implique.

III. CAPACITACIÓN

- A) Todos los elementos que darán el servicio de limpieza deberán estar capacitados en el uso de productos de limpieza, aromatizantes, sarricidas, ácidos los cuales seán usados y manipulados por ellos, someterse a los reglamentos, manuales o procedimientos de trabajo que en su caso expida la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.
- B) **PRESENTACIÓN PERSONAL:**
Todos los elementos que darán el servicio de limpieza deberán de presentarse a laborar portando su uniforme el cuál constará de mínimo de camisola, pantalón, zapato adecuado e identificación de la empresa. Los colores de los uniformes se acordaran con la empresa ganadora.
- C) **EXPEDIENTES:**
A más tardar un día hábil previo al inicio del servicio la empresa que resulte ganadora deberá entregar oficio que contenga la relación del personal asignado a la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo mismo que avala que cuenta con Alta del Seguro Social en su expediente.
- D) **PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:**
La empresa que resulte ganadora será la responsable de los riesgos de trabajo que durante el desempeño de los servicios pueda ocurrir.
- E) **REPOSICIÓN DE PERSONAL:**
En caso de que exista falta de asistencia de elementos de limpieza, la empresa, estará obligada a reponer en forma inmediata dichos elementos. Lo anterior sin perjuicio de que la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo determine rescindir el contrato por causa de incumplimiento. En caso de que se presente a laborar personal que no cumpla con las características a que se refieren los incisos B de este punto será optativo para la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo aceptarlo o bien, rechazarlo para su reposición inmediata, que para la cuál se dará un tiempo máximo de dos horas para que restituya al personal faltante o rechazado según sea el caso que aplique y no se cumple dentro de ese lapso, se tendrá por descontado del importe diario del servicio y la Universidad se reserva el derecho de rescindir el contrato.

IV. INSUMOS NECESARIOS QUE PROPORCIONARÁ LA EMPRESA A CADA PERSONAL DE LIMPIEZA.

Los elementos de limpieza deberán de contar todos los días con los insumos que a continuación se enlistan, mismos que serán suministrados por la empresa ganadora.

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	ATOMIZADOR DE ½ LITRO	PZ.	1
2	BOMBA DESTAPACAÑOS	PZ.	1
3	CEPILLO DE PLASTICO	PZ.	1
4	CUBETA CON EXPRIMIDOR INTEGRADO	PZ.	1
5	ESCOBA DE IXTLE	PZ.	1
6	ESCOBILLON PARA RETRETE	PZ.	1
7	FIBRA VERDE	PZ.	1
8	FRANELA BLANCA PARA LOZA	PZ.	1
9	FRANELA GRIS DE 70 CMS.	PZ.	1
10	JALADOR DE AGUA PARA PISO	PZ.	1
11	JALADOR CON ESPONJA LIMPIA VIDRIOS	PZ.	1
12	TRAPEADOR TIPO AVION (KIT COMPLETO) 60 – 90 CMS.	PZ.	1
13	RÉCOGEDOR DE PLASTICO	PZ.	1
14	TRAPEADOR	PZ.	1

FICHA TÉCNICA

La empresa definirá la marca de los materiales, así como las cantidades propuestas para suministrar el servicio, y algunos otros que consideren necesarios.

V. PROGRAMA DE SERVICIOS Y FRECUENCIAS DE LIMPIEZA (TURNO COMPLETO)

SERVICIO SOLICITADO	TIPO DE SERVICIO	FRECUENCIA
Limpieza de muebles y equipo de oficina	General: sacudido y recolección de polvo con trapo húmedo.	Diario
	Profunda: lavado, desmanchado.	Una vez por semana
Limpieza de cestos de basura en oficinas	General: retiro de basura.	Una vez al día
	Profunda: retiro de basura y cambio de bolsa.	Tres veces a la semana
Limpieza de cestos de basura en aulas	General: retiro de basura.	Dos veces al día (una vez por turno).
	Profunda: retiro de basura y cambio de bolsa.	Tres veces a la semana
Limpieza de sillas y sillones.	Aspirado y Desmanchado	Una vez por quincena
Limpieza de cortinas y persianas	Aspirado, sacudido y lavado de persianas	Una vez por semana
Limpieza de vidrios en cara interior y vidrios en puertas	Lavado y desmanchado	Una vez por semana y/o a solicitud de administración
Limpieza de sanitarios	Lavado profundo	Cuatro veces al día (2 veces por turno)
	Recolección de basura	seis veces al día
Limpieza de pisos.	Aulas: Barrido y trapeado / Retención de polvo	Dos veces al día (una vez por turno).
	Oficinas: Barrido y trapeado / Retención de polvo	Una vez por turno
Limpieza de puertas, perillas.	Limpieza con trapo húmedo	Una vez por turno
Limpieza de muros, y cancelos.	Limpieza con trapo húmedo, cepillo, desmanchado, detergente.	Una vez al cuatrimestre.
Limpieza de enfriadores de agua	Lavado y desinfectado	Una vez por quincena.
Limpieza de cocinetas	Lavado de fregadero	Diario
	Desmanchar	Tres veces por semana
	Mueble fregadero, limpiar con trapo húmedo	Diario
Limpieza de ventiladores	Sacudido y recolección de polvo con trapo húmedo.	Una vez al mes
Limpieza de Teléfonos y cordones	Trapo húmedo.	Diario
Desalojo de basura a contenedor	Recolección de basura en aulas y oficinas.	Dos veces al día (una vez por turno)
Limpieza de techos y micas en lámparas.	Limpieza con trapo húmedo.	Una vez al mes
Limpieza exterior edificios.	Barrido con agua en banquetta perimetral de cada edificio.	Dos veces al día (una vez por turno)

- La clasificación de basura se efectuará de acuerdo a los lineamientos vigentes en la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo (Campus Escobedo).

FICHA TÉCNICA

VI. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dos veces al mes una vez realizado el servicio, tres días posteriores a la entrega de factura y copia de bitácora de actividades realizadas y asistencia. Los ajustes de inasistencia se realizarán en la quincena inmediata posterior.

La dependencia llevará un registro de asistencia a través de un reloj checador donde el personal del proveedor deberá registrar su asistencia, el cual permitirá cotejar que el servicio fue recibido.

VII.- IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos y derechos derivados del servicio de limpieza (pago del Seguro Social, Vacaciones, Aguinaldos y demás prestaciones de ley), serán a cuenta del prestador del servicio y/o proveedor.