

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
FORMATO DE COTIZACIÓN

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR

PARTIDA	CANTIDAD	SERVICIO	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO
1	1	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPAL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR, SEGÚN FICHA TÉCNICA	
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

Nombre y Firma del Representante Legal

Monterrey, N.L. a _____ de _____ del 2019

**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

La empresa deberá proporcionar el servicio integral de limpieza de bienes muebles e inmuebles en las Delegaciones Regionales 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 y fiscal.

La empresa deberá encontrarse vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Nuevo León.

2.- REQUISITOS PARA LA EMPRESA

La empresa que resulte ganadora, deberá presentar los listados del personal con nombre, dirección y teléfono, que le será asignado al ICV previo al inicio de los servicios. Dicha información deberá presentarse por lo menos 10 (diez) días naturales antes del inicio de contrato y cada día 20 (veinte) del mes o al siguiente día hábil, se computara por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 1**.

Se deberá acreditar la afiliación vigente del personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Adicionalmente, mediante la presentación del listado de movimientos por asegurados que genera el IMSS (liquidación). La Empresa que resulte ganadora deberá presentar la documentación que acredite al personal 10 días antes del inicio de contrato, (Constancia de Vigencia de derecho al IMSS y Cedula de Determinación de cuotas al día, de lo contrario no podrá brindar los servicios. deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones patronales en materia de seguridad social, respecto al personal asignados a este Instituto. En relación a entrega de la Constancia de Vigencia de derechos del IMSS y la Cedula de Determinación de Cuotas. Dicha documentación deberá presentarse el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente, en dado caso que no se cumpla con lo anterior se retendrá el pago a favor de la Empresa hasta que se entreguen los listados correspondientes. Se computará por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 2**.

Deberá presentar el alta ante el IMSS del personal registrado con la empresa ganadora.

- El participante deberá presentar su cotización (Partida 1)

Partidas	CONCEPTOS	MONTO
Partida 1	Servicio de limpieza para el organismo público descentralizado denominado Instituto de Control Vehicular por elemento.	\$
	Costo sin I.V.A.	

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 y en total conformidad con las leyes laborales Mexicanas vigentes.

Los sueldos y salarios diario integrado que pague el licitante ganador a su personal de limpieza en ningún caso serán inferiores a la cantidad de \$4,800 mensuales o el equivalente a \$1,200 semanales, por cada elemento en jornada laboral, aplicando en proporción el salario en los diferentes horarios requeridos por este Instituto. Mismo que deberá verse reflejado en el Registro de cuotas obrero patronal que se realicen en el IMSS.

El licitante ganador deberá incluir en la propuesta del servicio, su plantilla del personal incluyendo los sueldos, salarios y remuneraciones que otorgará al personal contratado, mismo que será asignado a este Instituto.

3.- CANTIDAD DE ELEMENTOS REQUERIDOS MENSUALMENTE

- Mínimo 20
- Máximo 34

El día 20 de cada mes o el día hábil siguiente, deberá presentar el personal máximo de 34 empleados para disposición del ICV.

4.- HORARIO Y UBICACIONES

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

- De lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas, de 8:00 a 17:00 horas, de 8:30 horas a 17:30 horas, de 9:00 a 18:00 horas, Sábado y Domingo de 9:00 horas a 14:00 horas (Solo ICV en Plazas Comerciales).

Las ubicaciones de las delegaciones y elementos actuales, se enlistan en el Anexo 1.

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

5.-PERFIL DEL PERSONAL

- 5.1 Sexo femenino y/o masculino, de entre 25 años a 60 años, integridad, buena presentación, responsable y puntual.
- 5.2 Comprobante de Estudios del personal, se deberá presentar comprobante de estudios que acrediten dicho nivel escolar 10 días antes del inicio de contrato, y por cada nuevo ingreso se tendrá que presentar esta documentación 5 días después de su ingreso, se computara por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 3**.
- 5.3 Uniforme reglamentario y gafete de identificación que los acredite como trabajadores de la empresa, este es un requisito indispensable y condiciona el acceso a las instalaciones. logotipo y gafete con fotografía, por medio de la **PENA CONVENCIONAL 4**, por cada día de retraso y por elemento, no se permitirá el acceso a las instalaciones al personal que no porte dicho atuendo.

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. La empresa deberá dotar 2 batas de limpieza con bolsas (No mandil) y logotipo de la Empresa que resulte ganadora (verano) y 2 batas con bolsas (No mandil) y logotipo de la Empresa desde su ingreso. (Inicio de labores uniforme de verano y comienzo de invierno).

- 5.4 **PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:** La empresa que resulte ganadora, deberá presentar los listados del personal que le será asignado al ICV previo al inicio de los servicios, y deberá acreditar la afiliación vigente del personal de seguridad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del Estado de Nuevo León registrados con el nombre del patrón que resulte ganador. La Empresa que resulte ganadora deberá presentar la documentación que acredite al personal 10 (diez) días naturales antes del inicio de contrato, (Constancia de Vigencia de derecho al IMSS y Cedula de Determinación de cuotas al día, de lo contrario no podrá brindar los servicios, deberá acreditar mensualmente el cumplimiento oportuno de las obligaciones patronales en materia de seguridad social, respecto al personal asignados a este Instituto, se computará por elemento y por día la **PENA CONVENCIONAL 2**. En relación a entrega de la Constancia de Vigencia de derechos del IMSS y la Cedula de Determinación de Cuotas, dicha documentación deberá presentarse el día 20 (veinte) de cada mes o el día hábil siguiente, en dado caso que no se cumpla con lo anterior se retendrá el pago a favor de la Empresa hasta que se entreguen los listados correspondientes. De no cumplir con este requisito, el personal no tendrá acceso a las instalaciones del ICV.
- 5.5 **Supervisión:** La empresa que resulte ganadora en la presente procedimiento de adjudicación, deberá de contar con un supervisor de limpieza asignado, el cual 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 asimismo, tendrá que proporcionar un número telefónico celular de contacto. La falta de supervisión por parte de la empresa que resulte ganadora, podrá ser motivo de la rescisión de contrato.
- 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.
- Todo el personal deberá acreditar su Nacionalidad Mexicana.
- 5.6 **Control de Asistencia:** La empresa que resulte ganadora entregará dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes al ICV un formato en el cual se indique los nombres del personal de limpieza, asignados al ICV, dirección y teléfono de cada elemento, así como las situaciones relevantes en forma general, durante la semana en curso, aparte de llevar un registro diario en el libro de reportes de novedades, 10 (diez) días naturales antes del inicio de contrato y cada día 20 del mes o al siguiente día hábil, se computará por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 1**.

6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a) Realizar la limpieza de los inmuebles de las delegaciones regionales y oficinas generales del ICV.
- b) Atender oportunamente las solicitudes de limpieza las veces que sean necesarias a satisfacción del área usuaria.

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

- c) Recolección y traslado de basura de las instalaciones al depósito correspondiente, dos veces por día.
- 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, cestos de basura y estacionamiento.
- e) Mantener ordenado y limpio las áreas de limpieza, materiales, área común, botes de basura, sanitarios, comedor, vidrios de ventanas y puertas.

7.-OBLIGACIONES

- 7.1 En caso de que el participante tuviere paro, huelga o cualquier causa que provoque incumplimiento en la prestación del servicio contratado se suspenderán los efectos del contrato quedando el Instituto de Control Vehicular en plena libertad de contratar estos servicios con cualquier otra compañía.
- 7.2 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 suplido a la mayor brevedad posible, sin que excedan de 4 (cuatro) horas, con el fin de que exista siempre personal realizando las funciones que se requieren en las áreas usuarias del ICV.
- 7.3 Así mismo, cuando exista falta de asistencia de personal, el participante 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 de los servicios que proporciona el Instituto de Control Vehicular; de darse este supuesto, se dará un tiempo máximo **de una hora** para que se restituya al personal, en caso de vacante la empresa deberá presentar a un elemento fijo, y cubrir dicho punto de inmediato, la empresa estará obligada a presentar al nuevo elemento con periodo máximo de 1 día en caso de presentarse una vacante, por cada día sin cubrir la vacante será motivo para aplicar penalización económica detallada en el cálculo mensual como **Pena convencional 9** y por cada día sin personal fijo se computará como **Pena convencional 8**.
- 7.4 Los elementos deberán presentarse 10 (diez) minutos antes de su horario de entrada, con uniforme reglamentario y gafete de identificación visible.
- 7.5 Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le sean asignadas.
- 7.6 Conducirse con rectitud, integridad y honradez en el desempeño de su trabajo.
- 7.7 Guardar estricta confidencialidad y no revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado o confidencial del instituto.
- 7.8 Propiciar se lleven a cabo las medidas preventivas adoptadas por el Instituto a fin de evitar accidentes de trabajo.
- 7.9 Conservar en toda ocasión una actitud de amabilidad, respeto y cortesía hacia los ciudadanos.
- 7.10 Participar en las medidas de evacuación, rescate y salvamento necesarios.
- 7.11 Abstenerse de hacer o permitir el uso indebido de las instalaciones bajo su custodia.
- 7.12 El período de la prestación de los servicios será de **12 (doce) meses** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, previa aprobación de las partidas presupuestales correspondientes.
- 7.13 El pago se realizará de manera mensual, para tal efecto el participante adjudicado deberá entregar la factura correspondiente, al término de cada mes y se pagará 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega 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.

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 que acredite que el personal está apto

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

para el puesto, con 10 (diez) días naturales antes del inicio del contrato y cada día 20 (veinte) del mes o al siguiente día hábil por escrito, se computara como **PENA CONVENCIONAL 5**, por cada día de retraso y por elemento.

- b) El personal deberá de atender las instrucciones que los empleados de las áreas usuarias del Organismo les dicten para el desarrollo de sus labores
- c) En caso de que el participante tuviere 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 suplido 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.
- g) Así mismo, cuando exista falta de asistencia de personal, el participante 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 de los servicios que proporciona el Instituto; de darse este supuesto, se dará un tiempo máximo de 1 hora para que se restituya al personal. Se deberá contar con personal fijo por cada delegación, en caso se vacante la empresa deberá presentar a un elemento fijo, y cubrir dicho punto de inmediato. Se computará por elemento y por cada día de retraso el incumplimiento del mismo como **PENA CONVENCIONAL 9**.
- h) 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 computara con **PENA CONVENCIONAL 10**.
- i) El Instituto de Control Vehicular, en cualquier momento que lo estime conveniente y previa notificación al participante, 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 Organismo, 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.
- j) El participante y sus empleados en cualquier momento deberán guardar estricta confidencialidad con respecto a la documentación, datos o información impresa verbal o audiovisual o de cualquier índole.
- k) La empresa ganadora proporcionará el material de limpieza necesario, mismo que se encuentra en el Anexo 2. 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, 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.
- 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) La forma de pago se realizará mediante transferencia electrónica de manera mensual, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá de contener los requisitos fiscales vigentes.

**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 a la otra parte 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, sacar en paz y a salvo a la otra en caso de conflictos laborales provocados por personal de la primera.

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.

ANEXO1 HORARIO DE SERVICIO EN DELEGACIONES INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR

COBERTURA DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN DELEGACIONES						
DELEGACIÓN	TURNOS LUNES-VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	PLANTILLA	DOMICILIO	MUNICIPIO
ADMINISTRACIÓN	7:00-16:00	CERRADO	CERRADO	1	Washington 2000 Ote. Col. Obrera, Torre Administrativa Piso 3	MONTERREY
JURÍDICO	7:00-16:00	CERRADO	CERRADO	2	Escobedo 333 Piso 8 Col. Centro	MONTERREY
ARCHIVO	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	2	Antonio Garza Elizondo 2090, 2092, 2094 Col. Reforma	MONTERREY
CUAUHTÉMOC	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1	Cuauhtémoc S/N entre M.M. del Llano y Tapia	MONTERREY
GONZALITOS	8:00-	CERRADO	CERRADO	1	Gonzalitos 1990 Col. Urdiales	MONTERREY

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

	17:00					
GARCÍA	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1	Boulevard Heberto Castillo 2000 Col. Hacienda del Sol	GARCIA
PABELLÓN CIUDADANO ORIENTE	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	2	Washington 2000 Ote. Col. Obrera, Pabellón Ciudadano	MONTERREY
PABELLÓN CIUDADANO PONIENTE	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1	Washington 2000 Ote. Col. Obrera, Pabellón Ciudadano	MONTERREY
PLAZA SAN PEDRO	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1	Humberto Lobo 520 Subancla 7 Col. del Valle	SAN PEDRO
PLAZA PALMARES	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1	Carretera Nacional 269 Fracc. Palmares	MONTERREY
PLAZA SANTA CRUZ	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1	Carretera Reynosa 101, Col. 29 de Julio Local 46-48	GUADALUPE
QUINTAS STA. CATARINA	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1	Manuel Ordóñez 620 Local 1 Col. La Aurora	STA CATARINA
PLAZA CITADEL	08:30-17:30	9:00-14:00	9:00-14:00	1	Rómulo Garza 410 Subancla 8 Col. La Fe	SAN NICOLÁS
PLAZA LA SILLA	08:30-17:30	9:00-14:00	9:00-14:00	1	Eugenio Garza Sada 3755 Local 17 Col. Contry	MONTERREY
PLAZA SAN AGUSTÍN	08:30-17:30	9:00-14:00	9:00-14:00	1	Diego Rivera y Real San Agustín S/N Local 2208	SAN PEDRO
PLAZA CUMBRES	08:30-17:30	9:00-14:00	9:00-14:00	1	Hacienda Peñuelas 6969 Res. Cumbres	MONTERREY
PLAZA OUTLET	9:00-18:00	9:00-14:00	CERRADO	1	Manuel L. Barragán 220 Local R-02A Ex Hacienda el Canadá	ESCOBEDO
SENDERO APODACA	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1	Concordia 800 Bloque E Local 7, 8 y 9 Res. Los Ébanos	APODACA
QUINTAS GUADALUPE	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1	Ave. López Mateos y Antiguo Camino a San Rafael S/N Col. Las Quintas	GUADALUPE
LINARES	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1	Hidalgo 405 Sur Centro Plaza Centenario Local 2	LINARES
SABINAS HIDALGO	8:00-15:00	CERRADO	CERRADO	1	Escobedo 395 Ote. Entre Galeana y Bravo Centro	SABINAS HGO.
				24		

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

**ANEXO 2
MATERIAL A SURTIR POR DELEGACIÓN**

PERIODO DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN	CANT	CLAVE
CADA MES	DETERGENTE 1 EN POLVO KILOGRAMO	2	PZAS.
CADA MES	CLORO GALÓN CONCENTRADO	2	PZAS.
CADA MES	LIMPIADOR CON ACEITE DE PINO GALÓN CONCENTRADO	2	PZAS.
CADA MES	LIMPIADOR LAVANDA GALÓN CONCENTRADO	2	PZAS.
CADA MES	AROMA LIQUIDO GALÓN CONCENTRADO FRUTAL	4	PZAS.
CADA MES	FIBRA VERDE P-96 3M	1	PZAS.
CADA MES	FIBRA NEGRA P-76 3M	1	PZAS.
CADA MES	GUANTE CLÁSICO # 8	1	PZAS.
CADA MES	BOLSA NEGRA 50 X 70 KG. 325	2	KILO
CADA MES	BOLSA NEGRA 70 X 90 KG. 275	3	KILO
CADA MES	BOLSA NEGRA 90 X 1.20 KG. 225	3	KILO
CADA MES	FRANELA BLANCA METRO	1	MTO.
CADA MES	LIMPIADOR PARA MUEBLES DE MADERA TIPO PLEDGE MADERAS 402 GRS. 454 ML.	1	PZAS.
CADA MES	AJAX AMONIA LITRO	1	PZAS.
CADA MES	TRAPEADOR GRANDE ALGODÓN	1	PZAS.
CADA 3 MESES	SARRICIDA GALÓN	1	PZAS.
CADA 2 MESES	LIMPIA VIDRIOS GALÓN	1	PZAS.
CADA 2 MESES	ESCOBA PEÑOLERA	1	PZAS.
CADA 3 MESES	CUBETA PLÁSTICO No. 16	1	PZAS.
CADA 2 MESES	FUNDA TRAPEADOR 90 CM Y TUBO	1	PZAS.
CADA 3 MESES	CEPILLO TIPO BOLA CON BASE	1	PZAS.
CADA 3 MESES	RESTIRADOR LIMPIAVIDRIOS	1	PZAS.
1 DURANTE EL SERVICIO	CUBETA EXPRIMIDORA PARA TRAPEADOR	1	PZAS.
CADA 3 MESES	ATOMIZADOR SENCILLO DE PLASTICO 500 ML	1	PZAS.
1 DURANTE EL SERVICIO	PORTERO PARA TRAPEAR DE PLASTICO	1	PZAS.

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

ANEXO 3 FORMATO DE CALCULO PARA FACTURA


CANTIDAD	CONCEPTOS	MONTO
24	Servicio de limpieza para el organismo público descentralizado denominado Instituto de Control Vehicular.	\$
1	Turnos no cubiertos.	\$
1	Horas no cubiertas.	\$
1	Pena convencional 1 (No entregar listado actualizado del personal (Nombre, directorio y teléfono) Cada día 20 del mes Por elemento.	\$10.50
1	Pena convencional 2 (Incumplimiento en presentar Constancias del Imss y Cedula de Determinación de Cuotas), completa al día 20 de cada mes, Por día y por elemento.	\$5.00
1	Pena convencional 3 (No acreditar documentación de Estudios) Por día de retraso y por elemento.	\$0.38
1	Pena convencional 4 (Incumplimiento gafete con fotografía y bata de limpieza) Por día de retraso y por elemento.	\$4.50
1	Pena convencional 5 (Carta de buena salud) Por día de retraso y por elemento	\$0.60
1	Pena convencional 6 (Incumplimiento en entrega de material) Por día de retraso por cada Delegación	\$17.80
1	Pena convencional 7 (Incumplimiento en entrega de comprobante de materiales a Delegaciones) Por día de retraso y por Delegación.	\$4.45
1	Pena convencional 8 (Por cada día sin personal fijo en Delegación)	\$23.60
1	Pena convencional 9 (Inasistencias) Por cada inasistencia no cubierta	\$118.00
1	Pena convencional 10 (Horas de Retardos)	\$17.00
	Subtotal	
	IVA 16%	
	Total	

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

**ANEXO 4
FORMATO DE ASISTENCIA POR SERVICIO**

BITÁCORA DE SERVICIO LIMPIEZA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX S.A DE .CV.

MES: DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2019

 LOGO		COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN					Uniforma: Blanca con logotipo, gorra con fotografía, buena presentación	Firma diaria de conformidad de servicio recibido	
		HORARIOS DE ELEMENTOS							
		LUNES A VIERNES		07:00					18:00
		LUNES A VIERNES		08:00					17:00
		LUNES A VIERNES		08:30					17:30
LUNES A VIERNES		09:00			18:00				
SABADO Y DOMINGO		09:00			14:00				
DÍA	NOMBRE	APellidos	FECHA	ENTRADA	SALIDA	FORMA ELEMENTO	CONFORMIDAD	FIRMA COORDINADOR	
1			01/04/2019	1	1				
2			02/04/2019	1	1				
3			03/04/2019	1	1				
4			04/04/2019	1	1				
5			05/04/2019	1	1				
6			06/04/2019				DESCANSO		
7			07/04/2019				DESCANSO		
8			08/04/2019	1	1				
9			09/04/2019	1	1				
10			10/04/2019	1	1				
11			11/04/2019	1	1				
12			12/04/2019	1	1				
13			13/04/2019				DESCANSO		
14			14/04/2019				DESCANSO		
15			15/04/2019	1	1				
16			16/04/2019	1	1				
17			17/04/2019	1	1				
18			18/04/2019	1	1				
19			19/04/2019	1	1				
20			20/04/2019				DESCANSO		
21			21/04/2019				DESCANSO		
22			22/04/2019	1	1				
23			23/04/2019	1	1				
24			24/04/2019	1	1				
25			25/04/2019	1	1				
26			26/04/2019	1	1				
27			27/04/2019				DESCANSO		
28			28/04/2019				DESCANSO		
29			29/04/2019	1	1				
30			30/04/2019	1	1				

Recibí y satisficé el servicio de Limpieza, realizado en las oficinas de la Coordinación de Administración del Periodo 1 al 30 de Abril 2019, por parte de la Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX S.A DE CV.

Nombre y Firma de conformidad del responsable

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

**ANEXO 5
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 de Control Vehicular del Instituto de Control Vehicular, vía correo, la Asistencia Diaria a las 9:00 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 de Control Vehicular, vía correo, las incidencias del personal de limpieza (Lunes a Domingo).
- Cubrir las Delegaciones que no cuenten con personal fijo, acorde al perfil de la ficha técnica.
- Supervisar las actividades de limpieza en cada Delegación, así como el buen uso de materiales, y stock.
- Supervisar el cumplimiento de Uniformidad y gafete del personal de limpieza, informando al Instituto de Control Vehicular.
- Presentar Constancias del IMSS y Cedula de Determinación de Cuotas) Completa al día 20 de cada mes.
- Entregar de listado actualizado del personal (Directorio, teléfono, dirección) día 20 de cada mes.
- Mostrar evidencia de entrega de gafete con fotografía y bata de limpieza, 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 en ese periodo.
- Presentar Carta de buena salud del personal de limpieza día 20 de cada mes.
- 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 6
BATAS DE LIMPIEZA BOTÓN O CIERRE (IMÁGENES ILUSTRATIVAS)

