



Zapopan, Jal., a 24 de enero de 2017.

A quien corresponda.

Por este conducto le solicito de la manera más atenta el envío de su cotización para el procedimiento por Invitación **PI-IIEG-03-2017 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFICINAS DEL IIEG"** de acuerdo al anexo de las especificaciones técnicas que se adjuntan a la presente.

La cotización deberá contener las siguientes características:

- a) Presentar en sobre cerrado, deberá estar dirigido al **INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO**, impresa en original y en papel membretado.
- b) El sobre cerrado antes descrito, deberá de contener en su portada, la fecha, nombre del participante, su firma o la de su representante legal y el número de invitación, **PI-IIEG-03-2017-CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFICINAS DEL IIEG**, caso contrario se desechará dicha propuesta.
- c) El proveedor o su representante legal deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él e integrada dentro del sobre.
- d) Se recibirá la propuesta directamente del participante o por conducto de su representante legal, **adjuntando en el exterior del sobre de la propuesta técnica lo siguiente: Personas físicas: copia de identificación oficial y copia del R.F.C. Personas morales: copia de identificación oficial del representante legal, documento que lo acredite como tal (acta constitutiva, sólo la hoja donde aparece el poder como representante legal de la empresa) y copia del R.F.C.**
- e) Indicar en su cotización vigencia de los precios y condiciones de pago.
- f) Indicar tiempo de garantía, en caso de aplicar.
- g) Indicar en la carátula del sobre el número de Registro al Padrón de Proveedores del Gob. Del Estado.
- h) El participante deberá especificar tiempo de entrega.
- i) No se otorgarán anticipos para el presente procedimiento.
- j) La orden de compra tendrá valor contractual.
- k) Se podrán adjudicar diferentes partidas a diferentes proveedores.
- l) Presentar su propuesta en Moneda Nacional.

Cualquier duda o aclaración al respecto favor de comunicarse al tel. 3777-1770 ext. 2402, con la Sra. Raquel Robles Bonilla.

Se recibirán cotizaciones **hasta las 12:00 hrs. del día viernes 27 de enero de 2017**, en la Dirección de Administración del IIEG, ubicada en Av. Pirules No. 71, Cd. Granja en Zapopan, Jal.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

R.A.

MTRA. ROSA GABRIELA GARCÍA ROBLES
Directora de la Unidad de Administración

PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN PI-03-IIEG-2017
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFICINAS DEL IIEG”
ANEXO 1 “REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”

NATURALEZA DE LAS OFICINAS: LABORA UNA PLANTILLA DE 73 PERSONAS.

POR LO TANTO DEBERÁ CONSIDERAR A 3 PERSONAS DURANTE ESTE TIEMPO

PARA ESTE CONTRATO, EL IIEG NO CONSIDERA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES.

SI LOS PROVEEDORES LO DESEAN, PODRÁN REALIZAR LA VISITA A LAS OFICINAS DEL IIEG PARA EL CONOCIMIENTO FÍSICO DEL ÁREA A ATENDER, ASÍ COMO LA DISTRIBUCIÓN DE LAS OFICINAS Y CONDICIONES DE LAS MISMAS, LOS DÍAS 25 Y 26 DE ENERO A PARTIR DE LAS 10:00 HRS. Y HASTA LAS 14:00 HRS.

Partida	Servicios a proporcionar	Periodicidad
UNICA	1. Recolección de basura en los cestos papeleros de oficinas, comedores, salas de juntas, cocina y baños con la concentración de esta basura en las áreas destinadas para su clasificación y confinamiento.	Diario
	2. Barrido de los pisos en oficinas, comedor, salas de juntas, pasillos y baños, banquetta y calle.	Diario
	3. Trapeado de pisos en oficinas, comedor, salas de juntas, pasillos y baños.	Diario
	4. Limpieza y sanitización del mobiliario ubicado en comedor y baños.	Diario
	5. Sacudido de mobiliario (escritorios, sillas, sillones, libreros).	Diario
	6. Reponer consumibles y cambio de bolsas para basura en baños y comedor	Diario
	7. Preparación de café y atención de salas de juntas	Diario
	8. Lavado de loza derivado del servicio de café y eventualmente de trastes de comida por Eventos Institucionales. Para eventos de más de 15 personas se podrá hacer uso del lavavajillas destinado para este fin.	Diario y Eventual
	8. Limpieza de vidrios bajos de oficinas	Diario
	9. Limpieza de vidrios intermedios de oficinas (tanto interiores como exteriores)	Semanal
	10. Limpieza profunda y sanitización de baños y comedor.	Semanal
	11. Limpieza de puertas, marcos de ventanas, pasamanos, escaleras.	Semanal
	12. Lavado de los cestos papeleros que lo requieran	Mensual
	13. Aspirado de alfombras Auditorio, Dirección General planta alta y Dirección General planta baja	Semanal
	14. Sacudido de archiveros, extintores, cuadros, persianas, cortinas y de paredes (quitar telarañas)	Semanal
	15. Barrido de caminamientos de exterior y estacionamiento	Quincenal
16. Lavado de botes de desechos separados	Semanal	

*** TODOS LOS MATERIALES DE LIMPIEZA LOS PROPORCIONARÁ EL IIEG**





INSTITUTO DE
INFORMACIÓN
ESTADÍSTICA Y
GEOGRÁFICA

HORARIOS DE SERVICIO:

40 horas semanales por persona de lunes a viernes, con 30 minutos para alimentos al día y con horarios diferentes para cada persona siendo los siguientes:

Una persona de 7:00 a 15:00 Hrs.

Una persona de 8:00 a 16:00 Hrs.

Una persona de 10:00 a 18:00 Hrs.

PERIODO DEL SERVICIO:

Del 1 de Marzo al 31 de Diciembre de 2017

REQUISITOS QUE DEBERÁN DE CONFIRMAR EN SU PROPUESTA:

- a) Asignar personal calificado en forma permanente, evitando rotaciones del mismo
- b) Puntualidad y asistencia con apego a los horarios establecidos
- c) Señalar el tiempo de respuesta para sustituir la falta de asistencia del personal. En caso de que no se supla la inasistencia de personal, se hará el descuento proporcional al pago del mes correspondiente.
- d) Atender los requerimientos institucionales por conducto del Coordinador de Limpieza del IIEG.
- e) Proponer el programa de trabajo diario con base a horarios preestablecidos.
- f) Confidencialidad en el trabajo.
- g) Garantizar que el personal asignado a las oficinas permanezca vigente ante el IMSS.
- h) Deberán generar reportes de supervisión y entregarlos al IIEG, los cuales deberán tener frecuencia mínima mensual.
- i) Deberán informar al IIEG el sueldo mensual a pagar al personal de limpieza asignado, así como las prestaciones otorgadas.
- j) Se considerarán días inhábiles para la prestación del servicio, los establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

NOTA 1: La cotización deberá incluir todos los costos involucrados.

NOTA 2: La cotización deberá contemplar el COSTO TOTAL POR EL PERIODO A CONTRATAR, considerando que se realizará el pago mensualmente.

**Como requisito indispensable para firmar el contrato y recibir el pago mensual de servicios, deberá entregar copia simple del pago al Instituto Mexicano del Seguro Social, donde se demuestra el alta y vigencia de la (s) persona (s) asignada (s) a prestar los servicios en el INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO, así como evidencia de los pagos realizados al IMSS por las personas asignadas para la limpieza de oficinas del IIEG.*