

INVITACIÓN RESTRINGIDA No. IEPC/CCAEAyS/OA/I001/2018

BASES

SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE

Con fundamento en los artículos 17, 42 y 43 de Los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como en el precisado punto 20 inciso b, del Manual de Funcionamiento del Comité de este Instituto se les convoca a participar en la invitación con la solicitud y obtención de tres proveedores No. IEPC/CCAEAyS/OA/I001/2018; en estricto apego a lo mencionado en las siguientes bases:

1.- DESCRIPCIÓN

1.1 CONCEPTO: **SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE.**

1.2 PARTIDA: **35801 "SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN".**

2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

2.1. LUGAR, HORARIO, PRECIOS, CONDICIONES Y TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO.

2.1.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Instalaciones del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, ubicados en 5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Instalaciones del Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, ubicadas en el Colegio de Ingenieros, calzada de los ingenieros, número 320, Col. Terán.

2.1.2.- HORARIO DE SERVICIO:

- 6 Personas de lunes a viernes con horario 7:00 horas a 15:00 horas y días sábados de 08:00 a 15:00.
- 3 Personas de lunes a viernes con horario 13:30 horas a 21:00 horas.

2.1.3.- PRECIOS FIRMES

Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total del pedido y contrato.

2.1.4.- CONDICIONES DE PAGO

Contra mes vencido y entrega de factura original correspondiente a entera satisfacción del Instituto. Vigencia del contrato del día 15 de marzo de 2018 al día 31 de diciembre del año 2018.

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana pagará el servicio objeto de esta invitación por mes vencido a través de transferencia electrónica de fondos en la cuenta del beneficiario, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes debidamente requisitadas por el prestador del servicio.

2.2. FACTURACIÓN.

NOMBRE:	INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
R.F.C.:	IEP0012016N3
DOMICILIO:	PERIFERICO SUR PONIENTE NUM. 2185, COL. PENIPAK, C.P. 29060
CIUDAD:	TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

2.3. TIPO DE ABASTECIMIENTO

Global.

La presente invitación se formalizará mediante **Contrato Abierto de prestación de servicios por el período de 15 de marzo al 31 de diciembre 2018**, con fundamento en el artículo 53 de **Los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios** del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

2.4. GARANTÍAS.

El proveedor deberá garantizar:

I.- El cumplimiento del contrato. Mediante cheque certificado con cargo a una institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del **10%** sobre el total del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el acto de firma del contrato, y deberá estar a favor del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

El proveedor que no cumpla en tiempo y con lo establecido con el servicio adjudicado le será aplicada una sanción equivalente al 5% del monto total adjudicado, sin considerar el impuesto al valor agregado.

2.5. PENA CONVENCIONAL

La pena convencional por incumplimiento será igual al 0.5% sobre el valor (sin I.V.A.) de lo incumplido por cada día de atraso.

Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido y contrato en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.

La pena convencional se calculará multiplicando el valor (sin I.V.A.) de los bienes entregados con demora, por el porcentaje de la penalización diaria (0.5%) y el resultado se multiplicará por el número de días naturales de atraso.

El cálculo de la pena convencional empieza a computarse al día siguiente a que venza el plazo de entrega de los bienes/servicios descritos en el pedido y/o contrato de la dependencia.

$PCI = (VBED \times 0.5\%) \text{ DAE}$

PCI = pena convencional por incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios.

VBED = valor (sin I.V.A.) de los bienes/servicios entregados con demora.

% = porcentaje de penalización diaria.

DAE = días de atraso en la entrega. (Fecha límite de entrega, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio debiera finiquitar la entrega total de los bienes/servicios descritos en el pedido/orden de trabajo) menos (fecha de cumplimiento, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio entregó los bienes/servicios).

2.6. FIRMA DEL CONTRATO

El representante legal acreditado del proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar el pedido y contrato posterior a la fecha del acto de fallo de esta invitación en un término no mayor de 15 días hábiles, conforme del primer párrafo del artículo 52 de los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

3.- DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO

3.1. LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS.

Los eventos se celebrarán en la Sala de Juntas de Presidencia de este Instituto, ubicada en 5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. De presentarse un cambio del lugar éste será comunicado oportunamente a través de correo electrónico. Por lo que deberán estar al pendiente de cualquier cambio que exista con la debida anticipación.

Fecha de invitación a proveedores participantes	Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Fallo de la Licitación
23/febrero/2018	05/marzo/2018 10:00 horas	07/marzo/2018 10:00 horas

3.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

El evento se llevará a cabo el día y hora señalado en el numeral 3.1 de las presentes Bases, conforme a lo siguiente:

A. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El registro de los asistentes y la recepción de propuestas se realizarán en horario de **9:00 a 9:50 horas, del día 5 de marzo del año 2018**, por lo que sin excepción fuera del horario referido, no se recibirá propuestas.

Únicamente podrá participar una persona representando a la empresa licitante, la cual deberá acreditarse conforme a los siguientes documentos:

- Carta poder simple otorgada por el representante legal acreditado, debidamente requisitada incluyendo nombre completo y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos; y original (para cotejo) y copia simple (para archivo) de identificación oficial vigente con fotografía de quien otorga o recibe el poder.
- Copia certificada de la escritura pública o acta de nacimiento o documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral.

B. APERTURA DE SOBRES.

Se iniciará con la recepción y firma de los sobres que contienen las Propuestas Técnicas y Económicas, por parte de los integrantes del Comité.

Acto seguido, se dará comienzo con la presentación de la invitación en proceso, con la apertura de los sobres iniciando con lectura de las Propuestas Técnicas y posteriormente la lectura de las Propuestas Económicas.

4.- REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS

4.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.

Los requisitos que deberán cumplir los Licitantes, son los siguientes:

- A. No encontrarse en ninguno de los supuestos previstos por en el artículo 52, de los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
- B. Ser persona física o moral, que posea plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones y cuyo objeto social esté relacionado con el motivo de esta invitación.

4.2. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.

El licitante deberá presentar su Propuesta Técnica y Económica, en dos sobres cerrados en el horario establecido en el punto 3.2 apartado A de las presentes bases, conforme a lo siguiente:

Los sobres deberán estar rotulados en el exterior con el nombre y domicilio de la empresa, número de la invitación, concepto de la contratación y nombre del Instituto.

LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL SIGUIENTE ORDEN:

REQUISITOS TÉCNICOS:

- I. Anexo 01 debidamente requisitado, firmado por el licitante o representante legal y en hoja membretada.
- II. Formato de registro ANEXO 02, debidamente requisitadas con sellos y firmas.
- III. Original o copia certificada y copia simple de escrituras públicas debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio que corresponda, con la que acredite la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos y económicos de la persona moral realizados a la fecha de inicio de este trámite.
- IV. Las personas físicas proporcionaran original o copia certificada actualizada y copia simple de acta de nacimiento.
- V. Original o copia certificada y copia simple de escritura pública o documento legal con el que se acredite la personalidad del representante legal o mandatario de la persona física o moral según sea el caso.

- VI. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado, apercibido de no hacerlo, la notificación se le hará en el lugar de recepción de las propuestas de este Comité.
- VII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad describa los giros o actividades preponderantes del negocio, que se puedan comprobar documentalmente.
- VIII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta que se le realicen visitas de inspección a sus instalaciones.
- IX. Original / copia certificada y copia simple o documento digital que le expidan impreso, del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicana (SIEM) 2018. (En caso de que el registro se encuentre en trámite se podrá presentar copia simple del recibo de pago para este registro, emitido por la Cámara correspondiente).
- X. Original o copia certificada y copia simple de la constancia de no adeudo fiscal emitido por la Secretaría de Hacienda, (En caso de que el registro se encuentre en trámite se podrá presentar copia simple del recibo de pago para esta constancia)
- XI. Original o copia certificada y copia simple de Estados Financieros con una antigüedad no mayor de tres meses.
- XII. Original o copia certificada y copia simple de estados financieros dictaminados del ejercicio inmediato anterior en caso de estar obligado a ello, conforme a la ley de la materia. (En caso de que el proveedor no esté obligado a dictaminar, deberá presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación).
- XIII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste fecha de inicio de actividades, experiencia adquirida en el ramo, número de empleados, y

adicionalmente demás información que considere importante mencionar. **Debiendo anexar un mínimo de seis fotografías que muestren el exterior (2) y el interior (4) de la infraestructura de la empresa**, que permita observar si cuenta con experiencia y capacidad técnica, administrativa y financiera para atender los giros registrados.

- XIV. Original o copia certificada y copia simple de la declaración anual del ejercicio 2016 debidamente presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT o confirmación de entrega con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia. (En caso de que la empresa sea de reciente creación, deberá presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que por ser de reciente creación no ha realizado la declaración anual correspondiente).
- XV. Presentar carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido al presidente del comité de Adquisiciones, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador presentará el primer día hábil del mes de Abril Declaración **Anual 2017** debidamente presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT o confirmación de entrega con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia.
- XVI. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ante los trabajadores que emplee en la realización de los servicios responderá a todas las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social, por lo que no podrá considerarse al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por ninguna circunstancia patrón solidario o sustituto.
- XVII. Según los giros registrados, una relación de los principales clientes durante los últimos dos ejercicios.

La documentación deberá presentarse de la siguiente manera:

- La documentación en copias simples deberá presentar debidamente archivada en carpeta tamaño oficio, asegurada con broche o engargolada, ordenándolas de manera consecutiva, conforme se enumeran en la anterior relación.
- La documentación original o copia certificada se presentará por separado y servirá únicamente para cotejo ya que al momento le será devuelta al proveedor o prestador de servicios

4.3. REQUISITOS PARA LA PROPUESTA ECONOMICA:

La cotización deberá presentarse en original, papel membretado, conteniendo la fecha de elaboración, nombre y firma del representante legal de la empresa la cual contendrá lo siguiente:

- 1).- Presentarla sin tachaduras, ni enmendaduras y con datos legibles.
- 2).- El idioma en el que se deberá presentar la propuesta será en español.
- 3).- Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales (expresada en número y letra el importe del gran total).
- 4).- Precios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal (en caso de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario); mismos que serán considerados en el momento de la elaboración de la orden de servicio y/o contrato y facturación.
- 5).- Deberá hacer el desglose del 16% del impuesto al valor agregado.
- 6).- Deberá contener la vigencia de precios.
- 7).- Condiciones de pago.
- 8).- Período del servicio: Del 15 de marzo al 31 de diciembre del 2018 en términos del artículo 49 de **los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios** de este Organismo Electoral.
- 9).- Será requisito indispensable para la presentación de su cotización, la visita y revisión de las instalaciones donde se realizará el servicio de limpieza, debiendo dirigirse con el **C. Wilson Ulises Aguilar Jiménez**, Jefe de Oficina de Servicios de dicha Institución en 5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas o al teléfono (01961) 26 40020 Ext. 1900.
- 10).- En caso de falta de cotización o respuesta de su parte, se considerará que no tiene interés en participar; por lo que después de tres invitaciones no atendidas, serán suspendidos por tres meses del padrón de proveedores de este organismo electoral.
- 11).- Si la cotización es recibida fuera del día y horario establecido para su presentación, no participará en la apertura ni en el proceso de adjudicación.
- 12).- El proveedor participante deberá presentar toda la documentación descrita en las presentes bases para no descalificar la propuesta.

4.4. CASO DE DECLARACIÓN DESIERTA:

En términos del artículo 47 de Los Lineamientos sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el proceso de invitación será declarado desierto.

4.5. INCONFORMIDADES

Las inconformidades que, en su caso, se deriven del acto de enajenación podrán presentarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de fallo ante la Contraloría General del Instituto.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 23 DE FEBRERO DEL 2018.

ATENTAMENTE

LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ

ANEXO TÉCNICO

ANEXO 1

DE LA SOLICITUD DE INVITACION No.: IEPC/CCAAYS/OA/I001/2018

LOTE.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN Y HORARIO DE SERVICIO	DOMICILIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE.	6 ELEMENTOS (HOMBRES Y MUJERES), CON HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 HORAS A 15:00 HORAS Y SABADOS DE 8:00 HORAS A 15:00 HORAS. Y UN ELEMENTO LOS SÁBADOS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS ELECTORALES	5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. En el Colegio de Ingenieros, en la Calzada de los Ingenieros, número 320, Col. Terán.
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE.	3 ELEMENTOS (HOMBRES Y MUJERES), CON HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 13:30 HORAS A 21:00.	De lunes a viernes en: 5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CONTRATACION DE 9 ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL PERIODO DE 15 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

MATERIAL DE CONSUMO QUE SE REQUIERE EN FORMA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINA SEDE ALTERNA (5TA AVENIDA NORTE #2414, COLONIA COVADONGA, CÓDIGO POSTAL 29000, TUXTLA GUTIÉRREZ)

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
BOLSA PARA BASURA DE 90X 1.20	KILOS	16
BOLSA PARA BASURA DE 60X 90 CM.	KILOS	16
JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	LITROS	25
PAPEL HIGIENICO JUMBO JR. (BOBINA)	PIEZA	90
PASTILLA DESODORANTE PARA WC	PIEZA	68
TOALLA INTERDOBLADA	PAQUETE	300
PINO O LIMPADOR MULTIUSOS	LITRO	40
DETERGENTE EN POLVO	KILO	10

CLORO	LITRO	20
ACIDO	LITRO	10
LIQUIDO LIMPIA VIDRIO	LITRO	10

MATERIAL QUE SE REQUIERE PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
ATOMIZADORES INDUSTRIAL	PIEZAS	7
ESCOBA TIPO ABANICO	PIEZAS	7
TRAPEADOR TIPO MOP	PIEZAS	7
ESCOBILLÓN PARA W.C. CON BASE	PIEZAS	22
CUBETAS DE PLÁSTICOS PARA 12 LITROS	PIEZAS	7
GUANTES DE LATEX PARA MANOS	PARES	7
TRAPEADOR	PIEZAS	7
RECOGEDOR DE BASURA	PIEZAS	7
JALADOR LIMPIA VIDRIO	PIEZAS	7
FIBRA VERDE GRANDE	PIEZAS	7
ESCOBILLÓN PARA TECHO	PIEZA	2
DISCO PARA PULIDORA (DE ACUERDO A LA PULIDORA QUE PROPORCIONE EL PRESTADOR DEL SERVICIO)	PIEZA	1
DESTAPA CAÑO PARA BAÑO	PIEZA	7

ESTE MATERIAL SE REQUIERE DE ACUERDO AL CONSUMO, VIDA ÚTIL, ROTO O EL DESGASTE QUE PUEDA TENER.

LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA QUE DEBERÁN REALIZAR SERÁN LAS SIGUIENTES:

1.- BARRER O MOPEAR, TRAPEAR, SACUDIR, LIMPIAR CAMINOS DE ACCESO, CALLES DE CIRCULACIÓN, ESTACIONAMIENTO, BANQUETAS, AZOTEAS, MUEBLES MUROS, TELÉFONOS, LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE SANITARIOS GENERALES Y PRIVADOS DIARIAMENTE.

2.- LIMPIEZA GENERAL DE PISOS, ALFOMBRAS, ALUMINIOS, CHAPAS, ESCALERAS, MADERA, LÁMPARAS, BASUREROS, CENICEROS, ESCRITORIOS, SILLAS, SILLONES, ARCHIVEROS, TELÉFONOS, COMPUTADORAS, MÁQUINAS DE ESCRIBIR, SUMADORAS, BODEGAS, SALONES, PUERTAS Y VENTANAS, ASÍ COMO DE VIDRIOS Y CRISTALES TANTO INTERIORES COMO EXTERIORES DE MANERA PERIÓDICA, SEMANAL Y/O QUINCENAL, SEGÚN SEA NECESARIO.

RELACIÓN DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

1 PULIDORA Y LAVADORA DE 20" DE DIÁMETRO
1 ASPIRADORA DE TANQUE TIPO INDUSTRIAL

1 ESCALERA TIPO BURRO DE 4.5 METROS

ABRILLANTADO DE PISOS:

DEBERÁ REALIZARSE EN FORMA MENSUAL

ELEMENTOS:

SE REQUIEREN DE 09 ELEMENTOS, MUJERES Y HOMBRES, MISMOS QUE SERÁN DISTRIBUIDOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL.

ES IMPORTE MENCIONAR QUE LA RESPONSABILIDAD DEL MANEJO, CONTROL Y PAGO DE LOS ELEMENTOS SERÁ DE LA EMPRESA QUE EN SU CASO PRESTARÁ EL SERVICIO.

PARA CUALQUIER DUDA DEBERÁN PRESENTARSE A LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ MISMO PODRÁN ACUDIR PARA REALIZAR INSPECCION FÍSICA DEL EDIFICIO.

INTERIORES:

SANITARIOS: BARRER, TRAPEAR PISOS, PASAR MOPS EN PISOS, LIMPIAR LAVAMANOS, SANITARIOS, ESPEJOS, CESTO DE BASURA, DESINFECTAR, AROMATIZAR, REPOSICIÓN DE TOALLAS SANITAS, PAPEL SANITARIO, SHAMPOO PARA MANOS Y DESALOJO DE BASURA.

PISOS. SERAN BARRIDOS, LAVADOS, TRAPEADOS, MAPEADOS CONSTANTES, PULIDOS Y ENCERADOS CON LA MAQUINARIA REQUERIDA PARA SU CONSERVACIÓN.

ALFOMBRAS. SERAN ASPIRADAS EN FORMA PERIÓDICA PARA SU CONSERVACIÓN.

VIDRIOS. SE LIMPIARA CON EL MATERIAL Y EQUIPO APROPIADO NO DEBIENDO UTILIZAR MATERIALES ABRASIVOS QUE LOS DAÑEN. ESTE SERVICIO SE REQUIERE EN FORMA CONSTANTE.

PUERTAS DE MADERA Y DIVISIONES. SE LIMPIARA DIARIAMENTE, DESMANCHAR, APLICAR CREMAS PROTECTORAS, BARNIZAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEBIENDO VIGILAR EL ESTADO DE LIMPIEZA DE CHAPAS Y CHAPETONES.

TECHOS Y PLAFONES. SE LIMPIARA PROCEDIENDO A DESMANCHARLO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CUIDANDO DE NO DAÑAR EL ACABADO QUE SE TENGA, UTILIZANDO EN LOS ESQUINEROS ASPIRADORA, ESTE TRABAJO DEBERA EFECTUARSE EN FORMA CONTINUA.

LAMPARAS Y ACRÍLICOS. SE LIMPIARAN JUNTO CON LOS PLAFONES QUITANDO MANCHAS Y POLVO DE LOS ACRÍLICOS, YA SEA SOPLETEANDOLOS O POR INMERSIÓN.

BASUREROS. SE LIMPIARAN CONTINUAMENTE, VACIÁNDOLOS DIARIAMENTE, SE DESMANCHARA SEMANALMENTE EVITANDO DAÑAR EL ACABADO DE LOS MISMOS.

BASURA. RECOLECCION Y TIRADO EN EL BASURERO MUNICIPAL MÍNIMO DOS VECES A LA SEMANA.

AREAS DE OFICINA. SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ANTERIORMENTE EXPUESTOS DEBERAN SER INCLUIDOS TODOS LOS ELEMENTOS DE USO COMUN EXISTENTE DENTRO DEL AREA.

AREAS EN QUE SE REALIZARA LA LIMPIEZA. EN LOS TRES NIVELES DEL EDIFICIO, Y TODOS LOS BAÑOS QUE ESTOS NIVELES CONTEMPLAN.

COFFE BREAK: MONTAJE, SERVICIO Y LAVADO DE TRASTES DE LOS SERVICIOS DE COFFE BREAK.

LAVANDERÍA: LAVADO DE TRASTES Y MANTELES EN GENERAL.

COCINA: LIMPIEZA GENERAL DE COCINAS.

VIGENCIA, NUMEROS DE ELEMENTOS Y HORARIO.

PERIODO DEL SERVICIO: DEL 15 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

06 ELEMENTOS, DE 7:00 A.M. A 15:00 HORAS DE LUNES A SÁBADO.

03 ELEMENTOS EN HORARIO DE LUNES A SABADO DE 13:30 HORAS A 21:00 HORAS.

NOTA ACLARATORIA.

SERA REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE SU COTIZACIÓN LA VISITA Y REVISIÓN DE LAS INSTALACIONES DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA, DEBIENDO DIRIGIRSE CON EL C. WILSON ULISES AGUILAR JIMÉNEZ, JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE DICHA INSTITUCIÓN EN 5ª AVENIDA NORTE #2414, COLONIA COVADONGA, CÓDIGO POSTAL 29000, DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

OBSERVACIONES.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ MENCIONAR LA CANTIDAD Y MARCA DE LOS PRODUCTOS QUE SE UTILIZARÁN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA, YA QUE ESTOS SERÁN DETERMINANTES EN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.- EN EL CASO DEL PAPEL HIGIENICO ESPECIFICAR EL NÚMERO DE HOJAS POR ROLLO, SI SON DE HOJAS SENCILLAS O DOBLES.

2.- ES REPOSABILIDAD DE LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS, RESPETAR LOS PRECIOS, PLAZOS, CANTIDADES Y CALIDAD CONVENIDA EN SU PROPUESTA, YA QUE NO SE ACEPTARAN MODIFICACIONES POSTERIORES A LA APERTURA DE LA OFERTA.

3.- FAVOR DE COTIZAR DE ACUERDO A LAS BASES SOLICITADAS.

PARA EFECTO DE ALGUNA DUDA A CONCEPTOS, FAVOR DE ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 23 DE FEBRERO DEL 2018.

ATENTAMENTE

**LIC. NIDIA YVETTE BARIOS DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ**

Anexo 02

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA



PRESIDENCIA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Organismo
Público
Local
Electoral

FORMATO DE REGISTRO

CLAVE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS (EXCLUSIVO OFICINA DE ADQUISICIONES)	NOMBRE: PERSONA FISICA: (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) PERSONA MORAL: (RAZON SOCIAL)	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	FECHA DE ELABORACION

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS:

CALLE	NUMERO:	COLONIA:	DELEGACION O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELEFONOS:	FAX:	CODIGO POSTAL:	CORREO ELECTRONICO:	

ACTIVIDADES PREPONDERANTES

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-

ACCIONISTAS (PERSONA MORAL)

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S):
1.-
2.-
3.-
4.-

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S):
1.-

DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA

No. DE LA ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:	No. DEL NOTARIO PUBLICO:	LUGAR:	FECHA:

ULTIMA REFORMA DEL ACTA CONSTITUTIVA

No. DE LA ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE Y No. DEL NOTARIO:	LUGAR:	FECHA:

DATOS DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA SU REPRESENTACION Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	ESCRITURA PUBLICA No.	FECHA:	NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:	No. DE NOTARIA:	LUGAR:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DE LA EMPRESA

SEGUNDA INVITACIÓN RESTRINGIDA No. IEPC/CCAEEyS/OA/I001/2018

BASES

SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE

Con fundamento en los artículos 17, 42 y 43 de Los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como en el precisado punto 20 inciso b, del Manual de Funcionamiento del Comité de este Instituto se les convoca a participar en la invitación con la solicitud y obtención de tres proveedores No. IEPC/CCAEEyS/OA/I001/2018; en estricto apego a lo mencionado en las siguientes bases:

1.- DESCRIPCIÓN

1.1 CONCEPTO: **SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE.**

1.2 PARTIDA: **35801 "SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN".**

2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

2.1. LUGAR, HORARIO, PRECIOS, CONDICIONES Y TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO.

2.1.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Instalaciones del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, ubicados en 5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Instalaciones del Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, ubicadas en el Colegio de Ingenieros, calzada de los ingenieros, número 320, Col. Terán.

2.1.2.- HORARIO DE SERVICIO:

6 Personas de lunes a viernes con horario 7:00 horas a 15:00 horas y días sábados de 08:00 a 15:00.

3 Personas de lunes a viernes con horario 13:30 horas a 21:00 horas.

2.1.3.- PRECIOS FIRMES

Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total del pedido y contrato.

2.1.4.- CONDICIONES DE PAGO

Contra mes vencido y entrega de factura original correspondiente a entera satisfacción del Instituto. Vigencia del contrato del día 15 de marzo de 2018 al día 31 de diciembre del año 2018.

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana pagará el servicio objeto de esta invitación por mes vencido a través de transferencia electrónica de fondos en la cuenta del beneficiario, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes debidamente requisitadas por el prestador del servicio.

2.2. FACTURACIÓN.

NOMBRE:	INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
R.F.C:	IEP0012016N3
DOMICILIO:	PERIFERICO SUR PONIENTE NUM. 2185, COL. PENIPAK, C.P. 29060
CIUDAD:	TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

2.3. TIPO DE ABASTECIMIENTO

Global.

La presente invitación se formalizará mediante **Contrato Abierto de prestación de servicios por el período de 15 de marzo al 31 de diciembre 2018**, con fundamento en el artículo 53 de **Los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios** del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

2.4. GARANTÍAS.

El proveedor deberá garantizar:

I.- El cumplimiento del contrato. Mediante cheque certificado con cargo a una institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del **10%** sobre el total del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el acto de firma del contrato, y deberá estar a favor del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

El proveedor que no cumpla en tiempo y con lo establecido con el servicio adjudicado le será aplicado una sanción equivalente al 5% del monto total adjudicado, sin considerar el impuesto al valor agregado.

2.5. PENA CONVENCIONAL

La pena convencional por incumplimiento será igual al 0.5% sobre el valor (sin I.V.A.) de lo incumplido por cada día de atraso.

Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido y contrato en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.

La pena convencional se calculará multiplicando el valor (sin I.V.A.) de los bienes entregados con demora, por el porcentaje de la penalización diaria (0.5%) y el resultado se multiplicará por el número de días naturales de atraso.

El cálculo de la pena convencional empieza a computarse al día siguiente a que venza el plazo de entrega de los bienes/servicios descritos en el pedido y/o contrato de la dependencia.

$$PCI = (VBED \times 0.5\%) \text{ DAE}$$

PCI = pena convencional por incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios.

VBED = valor (sin I.V.A.) de los bienes/servicios entregados con demora.

% = porcentaje de penalización diaria.

DAE = días de atraso en la entrega. (Fecha límite de entrega, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio debiera finiquitar la entrega total de los bienes/servicios descritos en el pedido/orden de trabajo) menos (fecha de cumplimiento, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio entregó los bienes/servicios).

2.6. FIRMA DEL CONTRATO

El representante legal acreditado del proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar el pedido y contrato posterior a la fecha del acto de fallo de esta invitación en un término no mayor de 15 días hábiles, conforme del primer párrafo del artículo 52 de los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

3.- DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO

3.1. LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS.

Los eventos se celebrarán en la Sala de Juntas de Presidencia de este Instituto, ubicada en 5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. De presentarse un cambio del lugar éste será comunicado oportunamente a través de correo electrónico. Por lo que deberán estar al pendiente de cualquier cambio que exista con la debida anticipación.

Fecha de invitación a proveedores participantes	Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Fallo de la Licitación
	10:00 horas	10:00 horas

3.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

El evento se llevará a cabo el día y hora señalado en el numeral 3.1 de las presentes Bases, conforme a lo siguiente:

A. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El registro de los asistentes y la recepción de propuestas se realizarán en horario de **9:00 a 9:50 horas, del día 5 de marzo del año 2018**, por lo que sin excepción fuera del horario referido, no se recibirá propuestas.

Únicamente podrá participar una persona representando a la empresa licitante, la cual deberá acreditarse conforme a los siguientes documentos:

- Carta poder simple otorgada por el representante legal acreditado, debidamente requisitada incluyendo nombre completo y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos; y original (para cotejo) y copia simple (para archivo) de identificación oficial vigente con fotografía de quien otorga o recibe el poder.
- Copia certificada de la escritura pública o acta de nacimiento o documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral.

B. APERTURA DE SOBRES.

Se iniciará con la recepción y firma de los sobres que contienen las Propuestas Técnicas y Económicas, por parte de los integrantes del Comité.

Acto seguido, se dará comienzo con la presentación de la invitación en proceso, con la apertura de los sobres iniciando con lectura de las Propuestas Técnicas y posteriormente la lectura de las Propuestas Económicas.

4.- REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS

4.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.

Los requisitos que deberán cumplir los Licitantes, son los siguientes:

- A. No encontrarse en ninguno de los supuestos previstos por en el artículo 52, de los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
- B. Ser persona física o moral, que posea plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones y cuyo objeto social esté relacionado con el motivo de esta invitación.

4.2. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.

El licitante deberá presentar su Propuesta Técnica y Económica, en dos sobres cerrados en el horario establecido en el punto 3.2 apartado A de las presentes bases, conforme a lo siguiente:

Los sobres deberán estar rotulados en el exterior con el nombre y domicilio de la empresa, número de la invitación, concepto de la contratación y nombre del Instituto.

LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL SIGUIENTE ORDEN:

REQUISITOS TÉCNICOS:

- I. Anexo 01 debidamente requisitado, con sellos y firma autógrafa por el licitante o representante legal y en hoja membretada.
- II. Formato de registro ANEXO 02, debidamente requisitadas con sellos y firma autógrafa.
- III. Original o copia certificada y copia simple de escrituras públicas debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio que corresponda, con la que acredite la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos y económicos de la persona moral realizados a la fecha de inicio de este trámite.
- IV. Las personas físicas proporcionaran original o copia certificada actualizada y copia simple de acta de nacimiento.

- V. Original o copia certificada y copia simple de escritura pública o documento legal con el que se acredite la personalidad del representante legal o mandatario de la persona física o moral según sea el caso.
- VI. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado, apercibido de no hacerlo, la notificación se le hará en el lugar de recepción de las propuestas de este Comité.
- VII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad describa los giros o actividades preponderantes del negocio, que se puedan comprobar documentalmente.
- VIII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta que se le realicen visitas de inspección a sus instalaciones.
- IX. Original / copia certificada y copia simple o documento digital que le expidan impreso, del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicana (SIEM) 2018. (En caso de que el registro se encuentre en trámite se podrá presentar copia simple del recibo de pago para este registro, emitido por la Cámara correspondiente).
- X. Original o copia certificada y copia simple de la constancia de no adeudo fiscal emitido por la Secretaría de Hacienda, (En caso de que el registro se encuentre en trámite se podrá presentar copia simple del recibo de pago para esta constancia)
- XI. Original o copia certificada y copia simple de Estados Financieros con una antigüedad no mayor de tres meses.
- XII. Original o copia certificada y copia simple de estados financieros dictaminados del ejercicio inmediato anterior en caso de estar obligado a ello, conforme a la ley de la materia. (En caso de que el proveedor no esté obligado a dictaminar, deberá presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación).

- XIII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste fecha de inicio de actividades, experiencia adquirida en el ramo, número de empleados, y adicionalmente demás información que considere importante mencionar. **Debiendo anexar un mínimo de seis fotografías que muestren el exterior (2) y el interior (4) de la infraestructura de la empresa**, que permita observar si cuenta con experiencia y capacidad técnica, administrativa y financiera para atender los giros registrados.
- XIV. Original o copia certificada y copia simple de la declaración anual del ejercicio 2016 debidamente presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT o confirmación de entrega con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia. (En caso de que la empresa sea de reciente creación, deberá presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que por ser de reciente creación no ha realizado la declaración anual correspondiente).
- XV. Presentar carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido al presidente del comité de Adquisiciones, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador presentará el primer día hábil del mes de Abril Declaración **Anual 2017** debidamente presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT o confirmación de entrega con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia.
- XVI. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ante los trabajadores que emplee en la realización de los servicios responderá a todas las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social, por lo que no podrá considerarse al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por ninguna circunstancia patrón solidario o sustituto.
- XVII. Carta en papel membretado con sello y firma autógrafa según los giros registrados, una relación de los principales clientes durante los últimos dos ejercicios.

La documentación deberá presentarse de la siguiente manera:

- La documentación en copias simples deberá presentar debidamente archivada en carpeta tamaño oficio, asegurada con broche o engargolada, ordenándolas de manera consecutiva, conforme se enumeran en la anterior relación.
- La documentación original o copia certificada se presentará por separado y servirá únicamente para cotejo ya que al momento le será devuelta al proveedor o prestador de servicios

4.3. REQUISITOS PARA LA PROPUESTA ECONOMICA:

La cotización deberá presentarse en original, papel membretado, conteniendo la fecha de elaboración, nombre y firma del representante legal de la empresa la cual contendrá lo siguiente:

- 1).- Presentarla sin tachaduras, ni enmendaduras y con datos legibles.
- 2).- El idioma en el que se deberá presentar la propuesta será en español.
- 3).- Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales (expresada en número y letra el importe del gran total).
- 4).- Precios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal (en caso de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario); mismos que serán considerados en el momento de la elaboración de la orden de servicio y/o contrato y facturación.
- 5).- Deberá hacer el desglose del 16% del impuesto al valor agregado.
- 6).- Deberá contener la vigencia de precios.
- 7).- Condiciones de pago.
- 8).- Período del servicio: Del 15 de marzo al 31 de diciembre del 2018 en términos del artículo 49 de **los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios** de este Organismo Electoral.
- 9).- Será requisito indispensable para la presentación de su cotización, la visita y revisión de las instalaciones donde se realizará el servicio de limpieza, debiendo dirigirse con el **C. Wilson Ulises Aguilar Jiménez**, Jefe de Oficina de Servicios de dicha Institución en 5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas o al teléfono (01961) 26 40020 Ext. 1900.
- 10).- En caso de falta de cotización o respuesta de su parte, se considerará que no tiene interés en participar; por lo que después de tres invitaciones no atendidas, serán suspendidos por tres meses del padrón de proveedores de este organismo electoral.

11).- Si la cotización es recibida fuera del día y horario establecido para su presentación, no participará en la apertura ni en el proceso de adjudicación.

12).- El proveedor participante deberá presentar toda la documentación descrita en las presentes bases para no descalificar la propuesta.

4.4. CASO DE DECLARACIÓN DESIERTA:

En términos del artículo 47 de Los Lineamientos sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el proceso de invitación será declarado desierto.

4.5. INCONFORMIDADES

Las inconformidades que, en su caso, se deriven del acto de enajenación podrán presentarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de fallo ante la Contraloría General del Instituto.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 05 DE MARZO DEL 2018.

ATENTAMENTE

LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ

ANEXO TÉCNICO

ANEXO 1

DE LA SOLICITUD DE LA SEGUNDA INVITACION No.: IEPC/CCAEEyS/OA/1001/2018

LOTE.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN Y HORARIO DE SERVICIO	DOMICILIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE.	6 ELEMENTOS (HOMBRES Y MUJERES), CON HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 HORAS A 15:00 HORAS Y SABADOS DE 8:00 HORAS A 15:00 HORAS. Y UN ELEMENTO LOS SÁBADOS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS ELECTORALES	5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. En el Colegio de Ingenieros, en la Calzada de los Ingenieros, número 320, Col. Terán.
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE.	3 ELEMENTOS (HOMBRES Y MUJERES), CON HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 13:30 HORAS A 21:00.	De lunes a viernes en: 5ª avenida norte #2414, Colonia Covadonga, Código Postal 29000, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CONTRATACION DE 9 ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL PERIODO DE 15 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

MATERIAL DE CONSUMO QUE SE REQUIERE EN FORMA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINA SEDE ALTERNA (5TA AVENIDA NORTE #2414, COLONIA COVADONGA, CÓDIGO POSTAL 29000, TUXTLA GUTIÉRREZ)

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
BOLSA PARA BASURA DE 90X 1.20	KILOS	16
BOLSA PARA BASURA DE 60X 90 CM.	KILOS	16
JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	LITROS	25
PAPEL HIGIENICO JUMBO JR. (BOBINA)	PIEZA	90
PASTILLA DESODORANTE PARA WC	PIEZA	68
TOALLA INTERDOBLADA	PAQUETE	300
PINO O LIMPADOR MULTIUSOS	LITRO	40
DETERGENTE EN POLVO	KILO	10

CLORO	LITRO	20
ACIDO	LITRO	10
LIQUIDO LIMPIA VIDRIO	LITRO	10

MATERIAL QUE SE REQUIERE PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
ATOMIZADORES INDUSTRIAL	PIEZAS	7
ESCOBA TIPO ABANICO	PIEZAS	7
TRAPEADOR TIPO MOP	PIEZAS	7
ESCOBILLÓN PARA W.C. CON BASE	PIEZAS	22
CUBETAS DE PLÁSTICOS PARA 12 LITROS	PIEZAS	7
GUANTES DE LATEX PARA MANOS	PARES	7
TRAPEADOR	PIEZAS	7
RECOGEDOR DE BASURA	PIEZAS	7
JALADOR LIMPIA VIDRIO	PIEZAS	7
FIBRA VERDE GRANDE	PIEZAS	7
ESCOBILLÓN PARA TECHO	PIEZA	2
DISCO PARA PULIDORA (DE ACUERDO A LA PULIDORA QUE PROPORCIONE EL PRESTADOR DEL SERVICIO)	PIEZA	1
DESTAPA CAÑO PARA BAÑO	PIEZA	7

ESTE MATERIAL SE REQUIERE DE ACUERDO AL CONSUMO, VIDA ÚTIL, ROTO O EL DESGASTE QUE PUEDA TENER.

LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA QUE DEBERÁN REALIZAR SERÁN LAS SIGUIENTES:

1.- BARRER O MOPEAR, TRAPEAR, SACUDIR, LIMPIAR CAMINOS DE ACCESO, CALLES DE CIRCULACIÓN, ESTACIONAMIENTO, BANQUETAS, AZOTEAS, MUEBLES MUROS, TELÉFONOS, LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE SANITARIOS GENERALES Y PRIVADOS DIARIAMENTE.

2.- LIMPIEZA GENERAL DE PISOS, ALFOMBRAS, ALUMINIOS, CHAPAS, ESCALERAS, MADERA, LÁMPARAS, BASUREROS, CENICEROS, ESCRITORIOS, SILLAS, SILLONES, ARCHIVEROS, TELÉFONOS, COMPUTADORAS, MÁQUINAS DE ESCRIBIR, SUMADORAS, BODEGAS, SALONES, PUERTAS Y VENTANAS, ASÍ COMO DE VIDRIOS Y CRISTALES TANTO INTERIORES COMO EXTERIORES DE MANERA PERIÓDICA, SEMANAL Y/O QUINCENAL, SEGÚN SEA NECESARIO.

RELACIÓN DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

1 PULIDORA Y LAVADORA DE 20" DE DIÁMETRO
1 ASPIRADORA DE TANQUE TIPO INDUSTRIAL

1 ESCALERA TIPO BURRO DE 4.5 METROS

ABRILLANTADO DE PISOS:

DEBERÁ REALIZARSE EN FORMA MENSUAL

ELEMENTOS:

SE REQUIEREN DE 09 ELEMENTOS, MUJERES Y HOMBRES, MISMOS QUE SERÁN DISTRIBUIDOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL.

ES IMPORTE MENCIONAR QUE LA RESPONSABILIDAD DEL MANEJO, CONTROL Y PAGO DE LOS ELEMENTOS SERÁ DE LA EMPRESA QUE EN SU CASO PRESTARÁ EL SERVICIO.

PARA CUALQUIER DUDA DEBERÁN PRESENTARSE A LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ MISMO PODRÁN ACUDIR PARA REALIZAR INSPECCION FÍSICA DEL EDIFICIO.

INTERIORES:

SANITARIOS: BARRER, TRAPEAR PISOS, PASAR MOPS EN PISOS, LIMPIAR LAVAMANOS, SANITARIOS, ESPEJOS, CESTO DE BASURA, DESINFECTAR, AROMATIZAR, REPOSICIÓN DE TOALLAS SANITAS, PAPEL SANITARIO, SHAMPOO PARA MANOS Y DESALOJO DE BASURA.

PISOS. SERAN BARRIDOS, LAVADOS, TRAPEADOS, MAPEADOS CONSTANTES, PULIDOS Y ENCERADOS CON LA MAQUINARIA REQUERIDA PARA SU CONSERVACIÓN.

ALFOMBRAS. SERAN ASPIRADAS EN FORMA PERIÓDICA PARA SU CONSERVACIÓN.

VIDRIOS. SE LIMPIARA CON EL MATERIAL Y EQUIPO APROPIADO NO DEBIENDO UTILIZAR MATERIALES ABRASIVOS QUE LOS DAÑEN. ESTE SERVICIO SE REQUIERE EN FORMA CONSTANTE.

PUERTAS DE MADERA Y DIVISIONES. SE LIMPIARA DIARIAMENTE, DESMANCHAR, APLICAR CREMAS PROTECTORAS, BARNIZAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEBIENDO VIGILAR EL ESTADO DE LIMPIEZA DE CHAPAS Y CHAPETONES.

TECHOS Y PLAFONES. SE LIMPIARA PROCEDIENDO A DESMANCHARLO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CUIDANDO DE NO DAÑAR EL ACABADO QUE SE TENGA, UTILIZANDO EN LOS ESQUINEROS ASPIRADORA, ESTE TRABAJO DEBERA EFECTUARSE EN FORMA CONTINUA.

LAMPARAS Y ACRÍLICOS. SE LIMPIARÁN JUNTO CON LOS PLAFONES QUITANDO MANCHAS Y POLVO DE LOS ACRÍLICOS, YA SEA SOPLETEÁNDOLOS O POR INMERSIÓN.

BASUREROS. SE LIMPIARÁN CONTINUAMENTE, VACIÁNDOLOS DIARIAMENTE, SE DESMANCHARÁ SEMANALMENTE EVITANDO DAÑAR EL ACABADO DE LOS MISMOS.

BASURA. RECOLECCIÓN Y TIRADO EN EL BASURERO MUNICIPAL MÍNIMO DOS VECES A LA SEMANA.

ÁREAS DE OFICINA. SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ANTERIORMENTE EXPUESTOS DEBERÁN SER INCLUIDOS TODOS LOS ELEMENTOS DE USO COMUN EXISTENTE DENTRO DEL ÁREA.

ÁREAS EN QUE SE REALIZARÁ LA LIMPIEZA. EN LOS TRES NIVELES DEL EDIFICIO, Y TODOS LOS BAÑOS QUE ESTOS NIVELES CONTEMPLAN.

COFFEE BREAK: MONTAJE, SERVICIO Y LAVADO DE TRASTES DE LOS SERVICIOS DE COFFEE BREAK.

LAVANDERÍA: LAVADO DE TRASTES Y MANTELES EN GENERAL.

COCINA: LIMPIEZA GENERAL DE COCINAS.

VIGENCIA, NÚMEROS DE ELEMENTOS Y HORARIO.

PERIODO DEL SERVICIO: DEL 15 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

06 ELEMENTOS, DE 7:00 A.M. A 15:00 HORAS DE LUNES A SÁBADO.

03 ELEMENTOS EN HORARIO DE LUNES A SÁBADO DE 13:30 HORAS A 21:00 HORAS.

NOTA ACLARATORIA.

SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE SU COTIZACIÓN LA VISITA Y REVISIÓN DE LAS INSTALACIONES DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA, DEBIENDO DIRIGIRSE CON EL C. WILSON ULISES AGUILAR JIMÉNEZ, JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE DICHA INSTITUCIÓN EN 5ª AVENIDA NORTE #2414, COLONIA COVADONGA, CÓDIGO POSTAL 29000, DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

OBSERVACIONES.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ MENCIONAR LA CANTIDAD Y MARCA DE LOS PRODUCTOS QUE SE UTILIZARÁN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA, YA QUE ESTOS SERÁN DETERMINANTES EN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.- EN EL CASO DEL PAPEL HIGIENICO ESPECIFICAR EL NÚMERO DE HOJAS POR ROLLO, SI SON DE HOJAS SENCILLAS O DOBLES.

2.- ES RESPONSABILIDAD DE LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS, RESPETAR LOS PRECIOS, PLAZOS, CANTIDADES Y CALIDAD CONVENIDA EN SU PROPUESTA, YA QUE NO SE ACEPTARÁN MODIFICACIONES POSTERIORES A LA APERTURA DE LA OFERTA.

3.- FAVOR DE COTIZAR DE ACUERDO A LAS BASES SOLICITADAS.

PARA EFECTO DE ALGUNA DUDA A CONCEPTOS, FAVOR DE ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 23 DE FEBRERO DEL 2018.

ATENTAMENTE

**LIC. NIDIA YVETTE BARIOS DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ**

Anexo 02

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA



**PRESIDENCIA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**



Organismo
Público
Local
Electoral

FORMATO DE REGISTRO

CLAVE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS (EXCLUSIVO OFICINA DE ADQUISICIONES)	NOMBRE: PERSONA FISICA: (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) PERSONA MORAL: (RAZON SOCIAL)	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	FECHA DE ELABORACION

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS:

CALLE	NUMERO:	COLONIA:	DELEGACION O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELEFONOS:	FAX:	CODIGO POSTAL:	CORREO ELECTRONICO:	

ACTIVIDADES PREPONDERANTES

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-

ACCIONISTAS (PERSONA MORAL)

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S):
1.-
2.-
3.-
4.-

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S):
1.-

DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA

No. DE LA ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:	No. DEL NOTARIO PUBLICO:	LUGAR:	FECHA:

ULTIMA REFORMA DEL ACTA CONSTITUTIVA

No. DE LA ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE Y No. DEL NOTARIO:	LUGAR:	FECHA:

DATOS DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA SU REPRESENTACION Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:	ESCRITURA PUBLICA No.	FECHA:	NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:	No. DE NOTARIA:	LUGAR:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DE LA EMPRESA