

## FICHA TÉCNICA

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LP-CNL001-2024 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE NUEVO LEON”

#### “CANTIDADES REQUERIDAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO ”

#### CANTIDAD REQUERIDA: 97

El servicio se brindara de la fecha de la firma del contrato al 31 de Diciembre de 2024 con un total de 27,344 turnos de 8 (ocho) horas incluyendo los periodos vacacionales.

#### Condiciones del Servicio de limpieza

1. Los elementos que designe “**EL PROVEEDOR**”, para proporcionar el servicio de limpieza en las diferentes instalaciones de “**EL CONALEPNL**” deberán:
  - 1.1. Limpiar los bienes que “**EL CONALEPNL**” le designe, realizando operaciones diarias con carácter general, para efecto de mantener pulcros y en buen estado los bienes e instalaciones que le sean indicados.
  - 1.2. “**EL PROVEEDOR**” deberá realizar diariamente en los inmuebles que le sean asignados.
    - Barrido y trapeado de suelos, pavimentos, escaleras.
    - Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, objetos de oficina, etc.
    - Limpieza de baños, lavabos, grifos y alicatados.
    - Vaciado y lavado de papeleras.
    - Limpieza y eliminación de huellas y polvo en mamparas, puertas, ventanas, pasamanos y barandillas.
    - Las basuras y residuos que se produzcan en los locales objeto del contrato serán depositados en bolsas de plástico cerradas (del color apropiado a los estándares del reciclaje), para su posterior recogida por los servicios municipales.
  - 1.3. “**EL PROVEEDOR**” deberá de realizar operaciones complementarias si “**EL CONALEPNL**”, lo cree necesario las cuales podrán ser:
    - Se realizarán en cualquier momento trabajos imprevistos, tales como recogida de líquidos por rotura, vertido de recipientes o goteras, retirada de cristales rotos, etc.
  - 1.4. “**EL PROVEEDOR**” deberá de realizar en el periodo vacacional de “**EL CONALEPNL**”
    - Limpieza general profunda (exterior e interior) de mobiliario (escritorios, sillas, estanterías, mesas, archiveros, etc.)
    - Desempolvado de techos y paredes.
    - Limpieza general de las áreas asignadas.
  - 1.5. “**EL PROVEEDOR**” en los planteles adscritos a la Dirección General que cuenten con los servicios de jardinería deberán de realizar:
    - En las zonas de hierba natural, arbolado y plantas de temporada será cortada y cuidada regularmente para mantenerla en buen estado, para que los alrededores se mantengan limpio y en buenas condiciones, incluyendo el desbroce y las



podas necesarias del arbolado en su temporada, siendo los materiales y productos utilizados por cuenta de la empresa adjudicataria.

- 1.6. **“EL PROVEEDOR”** deberá de hacer cumplir las disposiciones escritas y verbales que dicte **“EL CONALEPNL”**, a fin de coordinar la prestación del servicio.
- 1.7. **“EL PROVEEDOR”** se apegará a las disposiciones que sean giradas por la Dirección de Administración, para proponer, implantar, mantener y mejorar controles, sistemas y políticas de limpieza necesarias para el buen desempeño de los servicios encomendados.
- 1.8. Los elementos cumplirán con las consignas generales y específicas, que indique la Dirección de Administración, referentes a su presentación, comportamiento, conocimiento del inmueble y todas aquellas indicaciones que tengan como fin incrementar las medidas preventivas y correctivas que a juicio de **“EL CONALEPNL”** deban implantarse.
- 1.9. **“EL PROVEEDOR”** acepta que **“EL CONALEPNL”** realice supervisión de los servicios de limpieza a cada uno de los inmuebles en donde se preste el servicio, materia de esta contratación y de los elementos que se encuentren asignados en cada uno de los inmuebles.  
Los elementos deberán ser seleccionados y capacitados de acuerdo al perfil, con el objeto de asegurar la óptima calidad del servicio en todos los puestos.
- 1.10. **“EL PROVEEDOR”** deberá atender las disposiciones procedentes de la **Dirección de Administración** a través de su **Coordinación de Adquisiciones**.
- 1.11. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con la capacidad de respuesta inmediata para suplir ausencias de elementos (faltas, permisos, vacaciones, incapacidades, etc.), por lo cual se contará con una tolerancia de 60 minutos para cubrir ausencias, pasado este plazo se considerará como falta. La acumulación de 3 faltas de un elemento en un mismo inmueble será motivo de cambio de elemento en el servicio.
- 1.12. Las faltas a cualquier turno deberán ser cubiertas por personal ajeno al que se inscriba originalmente al contrato, y no se permitirá que un mismo elemento contratado para un turno, cubra el turno siguiente de otro que falto, o bien, que estando de descanso cubra una falta de otro.
- 1.13. **“EL PROVEEDOR”** se ajustará a los siguientes horarios:
  - Para el personal asignado en planteles adscritos a la Dirección General cubrirán 48 horas, cada elemento de lunes a sábado excepto el plantel Cadereyta y la Dirección General cubriendo 40 horas cada elemento de lunes a viernes.
  - Cuando existan situaciones de emergencia **“EL CONALEPNL”** a través de su Dirección de Administración Central, implementará el dispositivo para el control de asistencia que considere procedente.
- 1.14. El personal de **“EL PROVEEDOR”**, para efectos del servicio, deberá portar gafete personificado con fotografía reciente (10 X 15 cms. Aproximadamente).
- 1.15. **“EL PROVEEDOR”**, proporcionará dos uniformes mínimos por año calendario, sin costo alguno para **“EL CONALEPNL”** con el cual se identificarán que son personal de la empresa.



- 1.16. “EL PROVEEDOR” entregara un registro de asistencia mensual por centro de trabajo a la Dirección de Administración, respecto al servicio encomendado.

## 2. Características y requisitos del personal que prestará el servicio:

- 2.1. Carta bajo protesta de decir verdad que el personal que prestara el servicio es de nacionalidad mexicana.
- 2.2. Carta bajo protesta de decir verdad que el personal que prestara el servicio ha cumplido con la enseñanza primaria como mínimo (acreditarlo mediante copia de certificado de secundaria de al menos 3 elementos).
- 2.3. Carta bajo protesta de decir verdad que el personal que prestara el servicio no cuenta con antecedentes penales ni estar sujeto a proceso penal por delitos.
- 2.4. Carta bajo protesta de decir verdad que el personal que prestara el servicio no tiene hábitos de hacer uso de sustancias psicotrópicas o estupefacientes y no padecer alcoholismo.
- 2.5. Buena presentación del personal.
- 2.6. Cuando “EL CONALEPNL” detecte que el personal de “EL PROVEEDOR” no cumple con todas las características señaladas en este punto, como primera medida se le notificara a “EL PROVEEDOR” para que proceda a sustituir a la persona, de reincidir en este incumpliendo no procederá el pago del turno en el centro de trabajo asignado, para lo cual se levantara un acta para dejar constancia de los hechos.

**NOTA: Dichas cartas deberán presentarse dentro del sobre de la propuesta Técnica.**

## 3. Capacitación.

- 3.1. “EL PROVEEDOR” deberá demostrar que el personal al ingresar al servicio ha recibido capacitación y tener conocimiento teórico y práctico en las siguientes materias:
  - Manejo de productos químicos
- 3.2. “EL PROVEEDOR” deberá contar con centros de capacitación para tal efecto, los cuales se ubicarán preferentemente en su domicilio fiscal dando todas las facilidades a la “EL CONALEPNL” para verificarlas cuando lo juzgue necesario.
- 3.3. “EL CONALEPNL” podrá cerciorarse de dicha capacitación a través de los métodos que juzgue convenientes.
- 3.4. “EL CONALEPNL” proporcionará el espacio e instalaciones necesarias para el adecuado desempeño de los servicios de limpieza.

## 4. Requisitos Adicionales:

- 4.1. Copia simple de cuando menos dos contratos no mayores a 2 años de antigüedad celebrados con clientes distintos cuyo objeto sea afín al objeto de la presente licitación y



que muestre igual o superior la cantidad de número de elementos requeridos en la presente Licitación.

- 4.2. Las empresas licitantes deberán presentar copia simple de certificado vigente del Sistema de Gestión de Calidad con base a la norma ISO 9001:2015, junto con una carta "bajo protesta de decir verdad", en la que el participante manifieste que el certificado es verídico, informando el nombre y teléfono de la entidad autorizada que emitió dicho certificado. Y como valor agregado, copia simple de certificaciones vigentes para las normas NOM-002-STPS, NOM-006-SPTS emitidas por una casa certificadora.
- 4.3. Copia simple de certificado vigente que acredite al licitante cumplir con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación Emitido por entidad autorizada y acreditada, anexando carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, que el certificado es verídico informando el nombre y teléfono de la entidad debidamente autorizada que emitió dicho certificado.
- 4.4. Registro de Inscripción patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y su copia de opinión de cumplimiento en sentido positivo.
- 4.5. Carta bajo protesta de decir verdad que el personal que prestará el servicio contará con las prestaciones de ley así como estar inscritos en el instituto mexicano del seguro social, anexando copia de pago a IMSS sobre la nómina del último bimestre relacionada por trabajador para acreditar que cuenta con la estructura operativa de por lo menos el 100%- cien por ciento- del personal de intendencia requerido en la presente licitación, operando con anterioridad a sus servicios, a efecto de que garantice que cuenta con capacidad resolutive y de respuesta inmediata.
- 4.6. Carta bajo protesta de decir verdad y donde presentan constancia actualizada de registro y autorización de la secretaria de Trabajo y Previsión Social REPSE.
- 4.7. El concursante ganador del servicio limpieza deberá pagar un sueldo mínimo semanal de \$2,000.00 M.N. (dos mil pesos 00/100 moneda nacional) libres de deducciones a cada elemento de limpieza asignado al Colegio, demostrables con la copia del depósito bancario de nómina, a partir de iniciado el servicio.

**NOTA: Lo anterior deberán presentarse dentro del sobre de la propuesta Técnica.**



### 5. Lugares donde se prestará el servicio:

CLV	CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS	TURNOS												HORARIOS
			FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE		
1	37	CONALEP ING. JOSÉ ANTONIO PADILLA SEGURA MONTERREY I	6	144	156	166	166	160	162	162	160	162	156	166	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
2	38	CONALEP LIC. RAUL RANGEL FRIAS GUADALUPE I	12	288	312	312	312	300	324	324	300	324	312	312	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
3	90	CONALEP DON PROTASIO RODRIGUEZ CUELLAR LINARES	4	96	104	104	104	100	108	108	100	108	104	104	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
4	91	CONALEP ING. GUSTAVO M. DE LA GARZA ORTEGA SAN NICOLAS I	8	192	208	208	208	200	216	216	200	216	208	208	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
6	123	CONALEP DR. EDUARDO MACÍAS SANTOS MONTERREY II	6	144	166	166	166	160	162	162	160	162	166	166	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
6	135	CONALEP DR. ARROYO	2	48	62	62	62	60	64	64	60	64	62	62	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
7	213	CONALEP DON JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ MARTINEZ SAN NICOLAS II	6	144	166	166	166	160	162	162	160	162	166	166	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
8	242	CONALEP DON HUMBERTO LOBO VILLARREAL SANTA CATARINA	5	120	130	130	130	126	136	136	126	136	130	130	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
9	254	CONALEP ING. ADRIAN SADA TREVIÑO MONTERREY III	6	144	166	166	166	160	162	162	160	162	166	166	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
10	289	CONALEP DR. CARLOS CANSECO GONZALEZ APODACA	8	192	208	208	208	200	216	216	200	216	208	208	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
11	290	CONALEP DON CARLOS MALDONADO ELIZONDO SANTIAGO	3	72	78	78	78	75	81	81	75	81	78	78	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
12	296	CONALEP DON VICTOR GOMEZ GARZA GUADALUPE II	6	144	166	166	166	160	162	162	160	162	166	166	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
13	296	CONALEP DON BENJAMIN SALINAS WESTRUP JUAREZ	5	120	130	130	130	126	136	136	126	136	130	130	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
14	300	JOEL ROCHA BAROCIO CIENEGA DE FLORES	4	96	104	104	104	100	108	108	100	108	104	104	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
15	314	LIC. JOSÉ MARÍA PARAS Y BALLESTEROS ALLENDE	3	72	78	78	78	76	81	81	76	81	78	78	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
16	332	CADEREYTA	4	88	84	88	92	80	92	88	84	100	84	88	Lunes a Viernes (40 horas a la semana)
17	333	LIC. BARBARA HERRERA DE GARZA SAN BERNABE	4	96	104	104	104	100	108	108	100	108	104	104	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
18	816	DIRECCION GENERAL	3	66	63	66	69	60	69	66	63	76	63	66	Lunes a Viernes (40 horas a la semana)
19	706	C.A.S.T. GUADALUPE	2	48	62	62	62	60	64	64	60	64	62	62	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
		TOTAL DE ELEMENTOS	97	2314	2487	2494	2601	2390	2691	2684	2397	2606	2487	2494	Lunes a Sábado (48 horas a la semana)
		TOTAL DE TURNOS							27,344						

**POR "EL CONALEPNL"  
UNIDAD REQUIRENTE  
COORDINADORA DE ADQUISICIONES**

  
 LIC. KATIA MARLENE GUERRERO ROSALES