

## FICHA TECNICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. **INDE-LPNP-002/2024**, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y/O SEGURIDAD Y LIMPIEZA PARA INSTALACIONES DEL INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

### I.- PARTIDA 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO DE VIGILANCIA Y/SEGURIDAD.

#### SERVICIO A CONTRATAR:

Se requiere la contratación de servicio de personal para seguridad privada y vigilancia, integrado por una plantilla de **65- sesenta y cinco** elementos de seguridad y vigilancia, con las especificaciones, características y demás requisitos que se establecen en la presente Ficha Técnica.

#### PLAZO DE PRESTACION Y EJECUCION DEL SERVICIO:

Se contratará la prestación del servicio de personal para seguridad privada y vigilancia por el INDE y éste se proporcionará por el participante ganador a partir del día 01-uno de marzo de 2024-dos mil veinticuatro y concluyendo el día 31 de diciembre de 2024.

#### UBICACIÓN Y DESCRIPCION DE SERVICIOS:

| Sede                   | Ubicación  | Cantidad de Personal | Periodo         | Horas por turno |
|------------------------|--|----------------------|-----------------|-----------------|
| Gimnasio Nuevo León    | Av. Gonzalitos y Ruiz Cortines, s/n Col. Urdiales en Monterrey, N.L. C.P. 64430                | 3                    | Lunes a domingo | 12 hrs          |
| Estadio NL             | Av. Manuel L. Barragán, s/n, col. Regina, Monterrey N.L.                                       | 4                    | Lunes a domingo | 12 hrs          |
| Casa Bote              | Donato Guerra s/n, Centro de Santiago, N.L.  | 4                    | Lunes a domingo | 12 hrs          |
| Casa del Ex boxeador   | Laguna de Tamiahua y Zacatecas s/n col, Independencia, Industrial, C.P. 64440, Monterrey, N.L. | 2                    | Lunes a domingo | 12 hrs          |
| Parque Niños Campeones | Santiago tapia 2039, esquina con 20 de noviembre col. Centro, 64000, Monterrey, N.L.           | 2                    | Lunes a domingo | 12 hrs          |



|                                    |   |           |                 |        |
|------------------------------------|---|-----------|-----------------|--------|
| Frontón Venustiano Carranza        | Prolongación Aramberri entre Venustiano Carranza y 20 de noviembre col. Centro, Monterrey. N.L. | 2         | Lunes a domingo | 12 hrs |
| CDDI                               | Calle octava s/n, col. Mixcoac, Guadalupe, N.L.   | 4         | Lunes a domingo | 12 hrs |
| Centro de Instalaciones Deportivas | Parque Niños Héroes: Av. Manuel L. Barragán, s/n, col. Regina, Monterrey N.L.                   | 44        | Lunes a domingo | 12 hrs |
| <b>Cantidad total de elementos</b> |   | <b>65</b> |                 |        |

Nota: Los días y horas exactos por instalación se establecen en el Manual de operaciones de seguridad, el cual será proporcionado al participante ganador.

#### **ESPECIFICACIONES GENERALES:**

1. La presente FICHA TÉCNICA deberá ser el principal instrumento de trabajo para la empresa ganadora durante el tiempo que preste los servicios, deberá hacerlo extensivo al personal administrativo y operativo, cumplir con lo mencionado y ajustarse en todo momento a las necesidades del INDE.
2. El servicio deberá prestarse puntualmente todos los días señalados, sin importar que sean asuetos o días festivos.
3. El participante ganador deberá validar diariamente la asistencia del personal, para asegurar se cumpla con el horario establecido en los diversos puntos.
4. Personal de EL INDE, podrá solicitar cambio o reasignación del personal a otra área o punto, para lo cual, la empresa será responsable de organizar los movimientos de su personal que crea conveniente para que se presenten sin demora al servicio.
5. Será responsabilidad de la empresa, comunicar a sus trabajadores las funciones básicas a realizar en las instalaciones.
6. Cada elemento que el participante ganador asigne para la prestación de los servicios deberá portar en todo momento el uniforme de la empresa y una identificación tipo gafete durante el desempeño de sus funciones, con nombre completo del elemento operativo y nombre de la empresa. Por lo que no se permitirá el acceso al personal que no porte dicha identificación.



7. La empresa prestadora de servicios deberá proporcionar al INDE, una base de datos electrónica en formato Excel con datos del personal operativo que brindará los servicios, esta debe incluir nombre completo, fecha de nacimiento, dirección y número de seguro social, la cual deberá ser actualizada cuando haya cambios de personal (altas y bajas) a fin de tener identificado a quien laborará en este instituto.
8. En caso de accidente de trabajo de sus empleados, la empresa absorberá todas las responsabilidades, liberando al INDE de responsabilidad alguna a este respecto. El INDE en ningún caso será patrón sustituto. En caso de enfermedad en horario laboral, la Empresa reemplazara el servicio con otro elemento.
9. Cuando exista falta de asistencia de personal, el licitante ganador 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 del servicio que proporciona al INDE. Se deberá contar con personal fijo en cada ubicación, en caso de una vacante, la empresa deberá presentar a un elemento fijo y cubrir dicho punto de inmediato, en un periodo máximo de 1 hora.
10. El pago se realizará mediante transferencia electrónica de manera mensual, para tal efecto el participante adjudicado recibirá de parte del Instituto el cálculo mensual en relación a la asistencia y faltas del personal en el mes que corresponda de acuerdo a las listas de asistencia o los reportes correspondientes por parte del responsable del INDE, posteriormente deberá entregar la factura correspondiente al término de cada mes adjuntando en su caso la nota de crédito equivalente a las faltas del personal del mes en curso, 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.
11. Será obligación de la empresa prestadora de servicios, capacitar a los elementos operativos sobre el implemento de las técnicas y aparatos tecnológicos enfocados a la seguridad, instrucción en protocolos de seguridad, manejo de crisis, evacuación de personal, uso de PR24, radiofrecuencia y código 1000, recorridos de vigilancia, entre otros que la empresa considere. Así mismo y en caso de ser solicitado, deberá proporcionar al INDE el plan de trabajo y programas de capacitación y adiestramiento.
12. Los guardias deberán contar con el siguiente equipo durante las horas de servicio:
  - Uniforme completo (pantalón, camisa, calzado y chamarra)
  - Gafete de identificación
  - Bastón retráctil
  - Fournitura



- Silbato
  - Radio frecuencia de 2 vías
  - Lámpara de largo alcance (Nocturno)
13. Así mismo, deberá de proporcionar equipo de radio o números celulares del Coordinador General, personal asignado del INDE y responsables de turno.
14. No se permite que el personal doble más de un turno extra en ningún caso.
15. EL PROVEEDOR procurará que sus elementos guarden la mayor discreción en cuanto a la información de que lleguen a disponer por virtud de su trabajo dentro de EL INDE. Por otra parte, EL PROVEEDOR se obliga a separar de sus funciones a aquellos elementos que EL INDE señale como personas problemáticas o que no son dignas de confianza.
16. EL PROVEEDOR seleccionado será responsable de cualquier sustracción indebida, robo, así como de los daños a los bienes propiedad de LA UNIDAD CONVOCANTE que ocasione su personal, por lo que responderá ante ésta, cubriendo el importe de los faltantes y/o daños.  
Para realizar rondines y supervisión, el participante ganador deberá proporcionar: un medio de transporte el cual podrá ser motocicleta, cuatrimoto o scooter eléctrico, el cual que deberán estar en buenas condiciones físicas y mecánicas abastecidos de combustible suficiente para su operación. Y 01-una bicicleta, plenamente identificados con el nombre de la empresa.
17. En ninguna instalación de LA CONVOCANTE se podrá prestar el servicio, ni bajo la figura de cubre descansos o cubre faltas, con personal femenino durante el turno nocturno, excepto en la Villa Deportiva para cubrir el área de las habitaciones destinadas para damas. En los turnos matutinos sólo se podrá prestar el servicio y/o cubrir descansos y/o faltas con personal femenino, siempre y cuando el personal femenino cumpla con los requerimientos necesarios y la autorización del Coordinador del CARE atendiendo al requerimiento físico de las consignas a realizar.
18. La empresa ganadora tendrá un plazo de 2 meses después de la adjudicación de tener los elementos de “planta” en las instalaciones del CARE, es decir, tener los nombres de los elementos que cubrirán los diferentes puntos del Parque y que no haya cambios o rotación.
19. Los elementos que se destinen como cubre descansos deberán ser los mismos elementos para evitar la rotación y estén familiarizados con las consignas.



### PERFIL DEL PERSONAL DE SEGURIDAD:

1. Conducirse en todo momento con profesionalismo, honestidad y respeto hacia los derechos de las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, además de regirse por los principios de actuación y deberes previstos para los integrantes de las instituciones de seguridad pública en la Ley de Seguridad Privada del Estado de Nuevo León.
2. **Todo personal deberá ser de Nacionalidad Mexicana**, y comprobarlo mediante alguno de los documentos oficiales. (acta de nacimiento, pasaporte, INE, etc.)
3. Ser de notoria buena conducta, carecer de antecedentes penales, el INDE podrá solicitar en cualquier momento y cuando así lo requiera la carta de No antecedentes penales.
4. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, no padecer alcoholismo ni tabaquismo.
5. **Los guardias deben tener entre 30 y 55 años de edad**; en caso de que algún elemento no cumpla con la edad requerida, previamente a su asignación será evaluado por el administrador de la instalación y el Coordinador del CARE para determinar si físicamente es apto para realizar las consignas de cada punto. Debiendo mediar autorización expresa por LA CONVOCANTE para que el participante ganador preste los servicios subastados con personal que no cumpla con la edad requerida.
6. Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le sean asignadas, así como conservar en toda ocasión una actitud de amabilidad, respeto y cortesía hacia los Ciudadanos y al personal del Instituto.
7. La dirección de Instalaciones del INDE presentará al Proveedor adjudicado un listado de “prohibiciones para el personal”, las cuales en caso de incumplimiento será motivo para que el elemento sea revocado y sustituido por otro, previa notificación a la empresa.

### PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

1. Respetar y hacer cumplir el reglamento del INDE, así como vigilar que los residentes, huéspedes y usuarios cumplan con el Reglamento de la instalación. Hacer reporte escrito cuando se cometa alguna infracción al mismo y compartirlo al administrador y enlace operativo INDE.
2. Respetar y custodiar en todo momento a los usuarios, cuidando sus actividades y su movilidad, detectar situaciones de riesgo a su integridad física y notificar y/o solicitar apoyo.
3. Reportar cualquier objeto personal encontrado en las instalaciones con el jefe de instalación o enlace operativo INDE.
4. Canalizar con el personal de EL INDE, a los usuarios que requieran información específica de las instalaciones.
5. En sus recorridos estar alerta para evitar que se hagan daños a los vehículos estacionados dentro de las instalaciones tales como ralladuras, robo de espejos, robo de copas, estéreos radios, etc.



6. Hacer respetar los señalamientos de no estacionarse, “exclusivos empresa y minusválidos”, y procurará hasta donde sea posible evitar el bloqueo de lugares, vehículos y accesos a recibo de mercancía, artículos para uso diario, muebles y enceres combustibles, etc.
7. Realizar apertura y cierre de puertas o accesos dependiendo de cada instalación y la programación de horarios establecidos, revisar que todas las instalaciones, oficinas, bodegas, ventanas, accesos estén bajo llave una vez que se hayan retirado los usuarios, en caso de percatarse de que alguna instalación se encuentra abierta fuera de horario, revisar la situación y notificarlo.
8. En caso que requiera o que la instalación lo amerite realizar control de acceso en las instalaciones y llevar a cabo el llenado de bitácora para revisión diaria del administrador de la instalación, así como solicitar a los usuarios su registro a la instalación (visitantes, atletas y/o entrenadores). El elemento entrante al turno deberá revisar bitácora del elemento saliente para que tenga conocimiento de lo sucedido el turno anterior.
9. Vigilar que no sean introducidas o ingeridas bebidas alcohólicas en todo lo que comprende las instalaciones (estacionamiento, estadio, gradas, oficinas, gimnasios)
10. Reportar al supervisor y al jefe de instalación cualquier persona que tenga aspecto sospechoso a fin de que se realice el abordamiento a la persona para conocer la situación y en su caso retirarlo de la instalación.
11. El elemento que brinde los servicios deberá estar consciente de la diversidad de las funciones, esto es, no será exclusivo de una instalación o punto, en cualquier momento se podrá hacer rotación de personal, sin embargo, sus obligaciones responsabilidades y funciones serán las mismas en cuestiones básicas de seguridad.

#### **CONSIGNAS GENERALES PARA EL SUPERVISOR:**

1. Verificar se cumpla con el perfil de los elementos y asistan puntualmente a su servicio con los materiales de trabajo, se encuentre en su lugar y en caso de inasistencia sea cubierto el punto de inmediato
2. Deberá ser intermediario entre personal operativo y EL INDE, solucionando cualquier conflicto que se presente, así como atender los llamados del personal de seguridad en asuntos personales, salarios, permisos o necesidades que presenten.

#### **CONSIGNAS GENERALES PARA RONDINERO EN PARQUE NIÑOS HÉROES. (MOTO, CUATRIMOTO, BICICLETA O SCOOTER ELÉCTRICO):**

1. Llevar por escrito un control de rondas, el cual deberá ser validado diariamente por el jefe de cada instalación a la que acuda.



2. Circular a una velocidad no mayor a 20 km/hr sin distracciones, evitando escuchar música para estar atento al recorrido.
3. Se deberá realizar rondines de vigilancia las 24 hrs. atendiendo los llamados vía radiofrecuencia.
4. Mantener vigilancia constante en estacionamientos, verificando su buen uso.
5. Supervisar que no ingresen vehículos a ciclo pista. Del Parque Niños Héroe.
6. Supervisar que no se estacionen vehículos en lugares prohibidos, accesos o demás localidades en donde obstruyan el paso y la circulación.
7. Dar atención inmediata durante emergencias o contingencias y a los usuarios cuando se requiera con especial atención durante eventos y/o entrenamientos.

#### **Villa Deportiva:**

1. Durante el turno *nocturno* se deberá asignar un elemento de seguridad de preferencia del sexo femenino y deberá atender cualquier situación que se presente con las atletas.

#### **Estacionamiento Villa Deportiva:**

1. Control de acceso en pasillo de acceso al comedor de Villa Deportiva, debiendo abrir y cerrar candado para el paso del proveedor de alimentos.

#### **Accesos:**

1. Deberá realizar cierre de accesos inmediato en caso de recibir la instrucción por <sup>1</sup>CÓDIGO ADAM.
2. Verificar que los vehículos oficiales del INDE sean conducidos por personal autorizado INDE, debiendo mostrar su identificación y registrar en bitácora la fecha, nombre del empleado y hora.

#### **Acceso 3 Patines:**

1. Se deberá realizar control de acceso de los vehículos de proveedores y/o visitantes que ingresen, debiendo solicitar identificación y entregar tarjeta de ingreso.



## **II.- PARTIDA 2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO DE LIMPIEZA. -**

### **SERVICIO A CONTRATAR:**

Se requiere la contratación de servicio de personal para limpieza integrada por una plantilla de 105- ciento cinco elementos de limpieza, con las especificaciones, características y demás requisitos que se establecen en la presente Ficha Técnica.

### **PLAZO DE PRESTACION Y EJECUCION DEL SERVICIO:**

Se contratará la prestación del servicio de personal de limpieza por el INDE y éste se proporcionará por el participante ganador a partir del día 01-uno de marzo de 2024-dos mil veinticuatro y concluyendo el 31 de diciembre de 2024.

### **UBICACIÓN Y DESCRIPCION DE SERVICIOS:**

| <b>Sede</b>                 | <b>Ubicación</b>  | <b>Cantidad de Personal</b> | <b>Periodo</b>  | <b>Horas por turno</b> |
|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------|------------------------|
| Gimnasio Nuevo León         | Av. Gonzalitos y Ruiz Cortines, s/n Col. Urdiales en Monterrey, N.L. C.P. 64430                 | 13                          | Lunes a sábado  | 8 hrs                  |
| Estadio NL                  | Av. Manuel L. Barragán, s/n, col. Regina, Monterrey N.L.  | 4                           | Lunes a sábado  | 8 hrs                  |
| Casa Bote                   | Donato Guerra s/n, Centro de Santiago, N.L.   | 2                           | Lunes a sábado  | 8 hrs                  |
| Casa del Ex boxeador        | Laguna de Tamiahua y Zacatecas s/n col, Independencia, Industrial, C.P. 64440, Monterrey, N.L.  | 2                           | Lunes a sábado  | 8 hrs                  |
| Parque Niños Campeones      | Santiago tapia 2039, esquina con 20 de noviembre col. Centro, 64000, Monterrey, N.L.            | 2                           | Lunes a sábado. | 8 hrs                  |
| Frontón Venustiano Carranza | Prolongación Aramberri entre Venustiano Carranza y 20 de Noviembre col. Centro, Monterrey. N.L. | 3                           | Lunes a domingo | 8 hrs                  |
| CDDI                        | Calle octava s/n, col. Mixcoac, Guadalupe, N.L.   | 4                           | Lunes a sábado  | 8 hrs                  |



|                                    |   |            |  |       |
|------------------------------------|---|------------|--|-------|
| Centro de Instalaciones Deportivas | Parque Niños Héroes: Av. Manuel L. Barragán, s/n, col. Regina, Monterrey N.L. | 75         | 13 personas de lunes a sábado<br>46 personas de lunes a sábado | 8 hrs |
| <b>Cantidad total de elementos</b> |   | <b>105</b> |  |       |

**NOTA:** Los días y horarios exactos por instalación se establecen en el Manual de Operaciones de Seguridad, el cual será proporcionado al participante ganador.

#### **ESPECIFICACIONES GENERALES:**

1. La presente FICHA TÉCNICA deberá ser el principal instrumento de trabajo para la empresa ganadora durante el tiempo que preste los servicios, deberá hacerlo extensivo al personal administrativo y operativo, cumplir con lo mencionado y ajustarse en todo momento a las necesidades del INDE.
2. El servicio deberá prestarse puntualmente todos los días señalados, sin importar que sean asuetos o días festivos.
3. El participante ganador deberá validar diariamente la asistencia del personal, para asegurar se cumpla con el horario establecido en los diversos puntos.
4. Personal de EL INDE, podrá solicitar cambio o reasignación del personal a otra área o punto, para lo cual, la empresa será responsable de organizar los movimientos de su personal que crea conveniente para que se presenten sin demora al servicio.
5. Será responsabilidad de la empresa, comunicar a sus trabajadores las funciones básicas a realizar en las instalaciones.
6. Cada elemento que el participante ganador asigne para la prestación de los servicios deberá portar en todo momento el uniforme de la empresa y una identificación tipo gafete durante el desempeño de sus funciones, con nombre completo del elemento operativo y nombre de la empresa. Por lo que no se permitirá el acceso al personal que no porte dicha identificación.



7. El INDE será el encargado de suministrar el material de limpieza e insumos, para la prestación de los servicios.
8. La empresa prestadora de servicios deberá proporcionar al INDE, una base de datos electrónica en formato Excel con datos del personal operativo que brindará los servicios, esta debe incluir nombre completo, fecha de nacimiento, dirección y número de seguro social, la cual deberá ser actualizada cuando haya cambios de personal (altas y bajas) a fin de tener identificado a quien laborará en este instituto.
9. Se deberá considerar que podrán realizarse cambios temporales, enviando personal de una instalación a otra, podrá haber cambios de horarios o descansos, cuando existan eventos y sea necesario apoyar con el servicio de limpieza.
10. Para servicios de limpieza en habitaciones de Villa deportiva, se requiriere personal femenino.
11. En caso de accidente de trabajo de sus empleados, la empresa absorberá todas las responsabilidades, liberando al INDE de responsabilidad alguna a este respecto. El INDE en ningún caso será patrón sustituto. En caso de enfermedad en horario laboral, la Empresa reemplazara el servicio con otro elemento
12. Cuando exista falta de asistencia de personal, el licitante ganador 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 del servicio que proporciona al INDE. Se deberá contar con personal fijo en cada ubicación, en caso de una vacante, la empresa deberá presentar a un elemento fijo y cubrir dicho punto de inmediato, en un periodo máximo de 2 horas.
13. El pago se realizara mediante transferencia electrónica de manera mensual, para tal efecto el participante adjudicado recibirá de parte del Instituto el cálculo mensual en relación a la asistencia y faltas del personal en el mes que corresponda de acuerdo a las listas de asistencia o los reportes correspondientes por parte del responsable del INDE, posteriormente deberá entregar la factura correspondiente al término de cada mes adjuntando en su caso la nota de crédito equivalente a las faltas del personal del mes en curso, la falta de uno o más obligaciones descritas en la Ficha Técnica por parte de la empresa que resulte ganadora, podrá ser motive de retención de pago.



**PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:**

1. **Todo personal deberá ser de Nacionalidad Mexicana**, y comprobarlo mediante alguno de los documentos oficiales. (acta de nacimiento, pasaporte, INE, etc.)
2. Ser de notoria buena conducta, carecer de antecedentes penales, el INDE podrá solicitar en cualquier momento y cuando así lo requiera la carta de No antecedentes penales.
3. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, no padecer alcoholismo ni tabaquismo.
4. Ser mayor de edad y no rebasar de 55 años de edad; en caso de que algún elemento sea mayor a la edad requerida, previamente a su asignación, podrá ser evaluado por personal de EL INDE para determinar si es físicamente apto para realizar las consignas de cada punto. Deberán tener la salud y fuerza necesaria para cumplir con las funciones asignadas.
5. Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le sean asignadas, así como conservar en toda ocasión una actitud de amabilidad, respeto y cortesía hacia los Ciudadanos y al personal del Instituto.

**CONSIGNAS GENERALES PARA TODAS LAS INSTALACIONES DE EL INDE:**

| LUGAR  | CONSIGNAS   | FRECUENCIA MÍNIMA |
|--|---|-------------------|
| Instalaciones INDE                                       | Sanitizar todas las áreas de oficina, entrenamientos, áreas comunes y habitaciones en Villa Deportiva. Colocar sanitizante o cloro en paño limpio y limpiar.  | Semanal           |
| Oficinas, recepción, salas de juntas, casetas de control | <p>Limpieza de mobiliario: escritorio, muebles, sillas o sillones, libreros, equipo de cómputo, teléfonos, cuadros, follajes, sillas, cestos de basura, chapas o manijas, adornos, cortinas y cristales (puertas por ambos lados y ventanas al alcance)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sacudir muebles y escritorios con Paño limpio y pledge</li> <li>• Desinfectar usando paño limpio con cloro o desinfectante</li> <li>• Barrer área completa</li> <li>• Trapear usando cubeta con agua limpia, cloro y pinol. <b>No rociar.</b></li> <li>• Sacar basura, cambiar bolsa y llevar basura a los contenedores.</li> <li>• Cuidar que no se formen telarañas.</li> <li>• Limpieza de artículos de cocina: refrigerador, microondas, tazas, vasos, platos y gabinetes, entre otros.</li> </ul> <p>Limpiar y desinfectar teléfonos, copadoras, impresoras usando paño limpio y cloro o sanitizante.</p> <p>Limpiar ventanas o cristales, puertas y manijas con cloro.</p> | Diaria            |



|  |   |                           |
|--|---|---------------------------|
| <b>Sala de juntas</b>                          | Barrer o aspirar, sacar basura, limpieza de mesas, escritorios, sillas, puertas y chapas o manijas. Acomodo de mobiliario. (Mesas y sillas).  | Diaria.                   |
| <b>Pasillos, escaleras</b>                     | De acuerdo a las necesidades del área, se realizará limpieza de pisos con escoba, trapeador, aspiradora y/o sacudidor de pisos para trapeado en seco (avión)  | Diaria                    |
| <b>Ciclo pista –<br/>Vita pista</b>            | Retiro de basura, hojas, bolsas de alimentos y/o botellas. Retirar exceso de agua en caso de lluvia. Colocar siempre bolsas en cestos de basura. Llevar bolsas de basura a contenedores.  | Diaria                    |
| <b>Barandales</b>                              | Limpieza con franela limpia y húmeda con cloro o solución desinfectante.  | Diario                    |
| <b>Sanitarios</b>                              | Lavar y desinfectar sanitarios, lavabos, puertas por ambos lados, paredes, azulejos y cestos de basura, cancelería y herrería <u>con agua limpia, jabón y cloro y</u> Tallar con cepillo tipo bola para los sanitarios, Tallar con cepillo tipo plancha para lavabos, puertas, paredes o azulejos y cestos de basura. Colocar pastilla para baño en sanitarios. | 2 veces diarias           |
|  | Limpieza de sanitarios con ácido o sarricida, lavado de botes de basura con agua, jabón y cloro.  | Semanal                   |
|  | Colocar papel higiénico, jabón para manos, toalla, aroma, pastilla para baño.   | según necesidad           |
| <b>Regaderas</b>                               | Lavar y desinfectar piso y azulejos, tallar con cepillo tipo plancha y usar cubeta con agua limpia, jabón y cloro.  | Diaria                    |
| <b>Despachadores de agua</b>                   | Retirar polvo, limpieza en superficies con paño limpio, poca agua, jabón y cloro.   | Diario                    |
| <b>Áreas comunes, terrazas, plazoletas.</b>    | Lavado de piso con pistola de agua o hidro lavadora en caso de requerirse, agua, jabón, limpieza de bancas con agua, jabón y cloro.   | Semanal.                  |
| <b>Jardines</b>                                | Recolección de basura; envolturas de alimentos, botellas de refrescos, colocar basura en bolsas y trasladarlas a los contenedores.  | Diaria                    |
| <b>Estacionamientos<br/>Accesos, banquetas</b> | Barrido de hojas y recolección de basura  | Diario                    |
|  | Limpiar cordón de estacionamiento con escoba tipo cepillo, agua y jabón   | Mensual                   |
| <b>Gradas</b>                                  | Barrer, trapear, limpieza de asientos o bancas, tubular y entre pasillos, recolección de basura. Usar cepillo con agua, limpia, jabón y cloro cuando haya derrames de líquidos o alimentos.   | Semanal y antes de evento |



|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
| <b>Canchas (con duela)</b>                 | Con duela: Trapear con avión, limpieza de gradas con barrido entre pasillos, trapear usando cubeta con agua limpia y cloro o multilimpiador desinfectante.   | 3 veces por semana. |
| <b>Canchas con Arena</b>                   | Rastrillado, recolección de hojas y basura.  | Diario              |
|  | Limpieza profunda: Afloje de arena, cribado y emparejamiento de cancha, rellenar en caso de ser necesario, previa autorización del jefe de instalación.  | Cada 6 meses        |
| <b>Campos: (pasto)</b>                     | Barrido de campo y laterales<br>Recolección de basura y hojas  | 3 veces por semana. |
| <b>Pista de Atletismo</b>                  | Limpieza de pista únicamente con agua a presión, <b>NO USAR SOLVENTES</b> , uso de escoba en caso de ser muy necesario, previa autorización del jefe de instalación.   | Semanal             |
| <b>Ciclo pista y Vita pista</b>            | Barrido, recolección de hojas y basura (envolturas de alimentos y bebidas)   | Diario              |
| <b>Implementos Deportivos</b>              | Limpieza con agua, jabón y solución desinfectante. Importante dejar secar completamente antes de dejarlo nuevamente en su lugar.   | 3 veces por semana. |
| <b>Habitaciones Deportiva</b> <b>Villa</b> | Barrer y trapear toda el área de la habitación (debajo de camas) y pasillo exterior, sacar basura, colocar bolsas nuevas en los cestos de basura, limpieza completa de sanitarios, sacudir muebles y cortinas, limpiar respaldos de camas.<br>Cambio de blancos, llevar blancos sucios a lavandería y sustituir por blancos limpios proporcionados por la bodega de blancos. | Diario              |
| <b>Limpieza profunda</b>                   | Retirar Telarañas, mover muebles para limpieza por debajo de ellos, Limpieza de muros /desmanchar paredes, Limpieza de lámparas, sacudir rejillas del clima, Sacudir cortinas, Retirar chicles del suelo, Sacudir extintores y agitarlos, Limpieza de áreas comunes/banquetas (exterior) con manguera a presión, Entre otras funciones definidas por el administrador.       | Mensual             |
| <b>Cuartos de máquinas, bodegas</b>        | Barrer, trapear, sacudir. En compañía del administrador de la instalación.   | Mensual             |



**EL PARTICIPANTE DEBERA AGREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION COMO PARTE DE LA FICHA TECNICA.**

| ANEXO | DOCUMENTO   |
|-------|---|
| T-1   | Manifiestación escrita bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el licitante o representante legal, señalando que el participante asume con relación al personal que utiliza (vigilancia y limpieza), 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 obligara a dejar en paz y a salvo al INDE de cualquier reclamación, demanda o queja. |
| T-2   | Copia simple del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (REPSE), en donde mencione las actividades requeridas (servicio de vigilancia y limpieza), la falta de este requisito será motivo de descalificación.   |
| T-3   | Copia simple del permiso vigente de la Secretaría de Seguridad del Estado de Nuevo León.  |
| T-4   | Original o Copia certificada de la autorización vigente expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal para proporcionar el servicio de Seguridad Privada.   |

---

Lic. Juan Espinosa Vela  
Coordinador de Instalaciones del CARE



[direcciongeneral@inde.com.mx](mailto:direcciongeneral@inde.com.mx) | [www.indenl.gob.mx](http://www.indenl.gob.mx)

Av. Gonzalitos y Ruiz Cortines S/N, Col. Urdiales, 64430 Monterrey, Nuevo León | Tel. 81 2020 2700



inde.nl



INDE Nuevo León



@nlindeoficial



NL Inde