

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

1.- SERVICIO SOLICITADO: Servicio integral de limpieza (personal y kit de limpieza **ANEXO 3**) en las oficinas administrativas y Delegaciones del Instituto de Control Vehicular (ICV) del Estado de Nuevo León, mismo que deberá de prestarse de acuerdo con las actividades y horarios que el ICV proporcione.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SOLICITADO

El servicio consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público de las Delegaciones del Instituto de Control Vehicular (ICV) del Estado de Nuevo León, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del SERVICIO.

2.- PERFIL DE LA EMPRESA PARTICIPANTE

La empresa participante deberá tener como objeto social la prestación de servicios de limpieza, encontrarse vigente en el Padrón de Proveedores del Estado de Nuevo León, estar al corriente de sus obligaciones en materia fiscal, laboral, responsabilidad civil y de seguridad social, acorde a la actividad y servicios que presta, así como tener el **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)** ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, el cual, deberá de estar vigente durante el período del contrato (en caso de cancelación o de que no se encuentre vigente durante dicho periodo, será motivo de rescisión de contrato). En la propuesta Técnica el participante tendrá que presentar la Constancia de registro que expide la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

De igual manera, la empresa deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del SERVICIO objeto del presente. Así mismo, derivado de la confidencialidad de los servicios que presta este Instituto, la empresa participante no deberá de tener actualmente contrato celebrado con el ICV para la prestación de algún otro servicio. En la propuesta Técnica el participante tendrá que presentar CARTA PROTESTA con firma autógrafa, misma que se adjunta en el **ANEXO 8**, así mismo deberá presentar Declaración Bajo Protesta de Decir Verdad, de acuerdo con el art. 33 Bis del Código Fiscal de Estado de Nuevo León según **ANEXO 9** y Declaración Bajo Protesta de Decir Verdad de acuerdo al art. 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León mismo que se adjunta como **ANEXO 10**.

El participante deberá presentar su propuesta económica de acuerdo con el **ANEXO 1**, el personal debe contar con todas las prestaciones que marca la Ley Federal del Trabajo, para que el Instituto quede libre de cualquier responsabilidad laboral o legal para con ellos, incluyendo como mínimo las prestaciones de seguridad social, uniformes, equipo, capacitación básica y supervisión constante.

3.- CANTIDAD DE ELEMENTOS REQUERIDOS MENSUALMENTE.

Plantilla Actual requerida 35
Mínimo 29
Máximo 49

La cantidad requerida para cubrir la plantilla actual es de **35** elementos, sin embargo, dichas cantidades podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades del ICV, siendo la cantidad mínima de **29** elementos mensuales la cual se podrá incrementar hasta por **49** elementos.

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

Cuando el Instituto requiera un servicio adicional para una ubicación nueva, este servicio deberá incluir el kit de artículos de limpieza, el licitante ganador deberá brindar el servicio solicitado, respetando los mismos montos de acuerdo con su propuesta económica **ANEXO 1**.

En los casos que el Instituto considere aumentar o disminuir la cantidad de servicios, se les notificará con 1-un día de anticipación vía correo electrónico, sin que ocasione una penalización y/o costo adicional para el Instituto de Control Vehicular.

El Instituto podrá solicitar en cualquier momento la modificación o extensión de los horarios y días de cualquier ubicación, así como la reubicación de los servicios entre delegaciones u oficinas, los servicios de limpieza en domingo, estarán sujetos a las necesidades del Instituto, lo anterior de acuerdo con los servicios y montos descritos en el **ANEXO 1 y 2**, notificando vía correo electrónico con 1-un día de anticipación, por lo que el licitante ganador no podrá solicitar pagos fuera de lo establecido en el contrato. En situaciones en las que el Instituto requiera ampliar el horario establecido por causas de la operación, la empresa deberá brindar el servicio e informar al personal sobre el horario a cubrir, remunerando el tiempo laborado de acuerdo a los costos establecidos en el contrato, mismos que se verán reflejados en el cálculo mensual del mes que se trate, generado por el ICV.

El licitante ganador deberá cubrir las necesidades de servicios de limpieza del ICV en brigadas y/o eventos, de acuerdo a lo descrito en el **ANEXO 1**.

Así mismo este Instituto podrá en cualquier momento solicitar el cambio o reubicación de personal mediante correo electrónico de acuerdo con los servicios brindados.

La fianza de cumplimiento será lo correspondiente al 20% y se calculará multiplicando el costo mensual del servicio elevado al año, por la cantidad máxima de servicios, incluyendo IVA.

4.- UBICACIONES Y HORARIOS

Las ubicaciones de las oficinas generales del ICV y de las Delegaciones, así como la cantidad de servicios actuales que se requieren, se encuentran listados en el **ANEXO 2**, cabe mencionar que en cualquier momento el ICV podrán incluir nuevas ubicaciones o bien modificar horarios de acuerdo con las necesidades de servicios del propio Instituto.

Se deberá contar con personal fijo o de planta en cada ubicación, en caso de que por alguna razón se genere alguna vacante, la empresa deberá de cubrir dicha vacante de manera inmediata con un elemento fijo, en un periodo máximo de 1 día. En caso de incumplimiento, la empresa se hará acreedora a la **PENA CONVENCIONAL 8** del **ANEXO 4**, se computará por elemento y por cada día que no se cuente con personal fijo o de planta. Se entiende por personal fijo, cuando una misma persona brinda el servicio de forma mensual.

*Nota: Los horarios de comida serán otorgados de acuerdo con las necesidades de la operación de cada delegación u oficina.

5.-PERFIL DEL PERSONAL Y REQUERIMIENTOS

- a) Sexo femenino y/o masculino, entre 18 años a 58 años que cuente con las condiciones físicas para desempeñar el servicio de limpieza solicitado, integridad, buena presentación, responsable y puntual.

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

- b) **Comprobante de estudios del personal:** El licitante ganador deberá acreditar un nivel mínimo escolar de primaria concluida y será presentado por única vez dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo y por cada nuevo ingreso dentro de los primeros 2 días hábiles del mes inmediato siguiente, en caso de no presentar esta documentación la empresa se hará acreedora a la **PENA CONVENCIONAL 3, del ANEXO 4**, por cada día de retraso y por elemento.
- c) La empresa deberá de presentar al ICV **constancia de buena salud médica** (firmada y sellada por la Institución Médica que la expida) que acredite que el personal está apto para desempeñar el puesto, la cual será presentada por única vez dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo y por cada nuevo ingreso dentro de los primeros 2 días hábiles del mes inmediato siguiente, en caso de no presentarla en los plazos señalados, la empresa se hará acreedora a la **PENA CONVENCIONAL 5, del ANEXO 4**. por cada día de retraso y por elemento.
- d) La empresa deberá de acreditar que el personal asignado al ICV, es de **Nacionalidad Mexicana**, mediante el **Acta de nacimiento** y será presentada por única vez dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo y por cada nuevo ingreso dentro de los primeros 2 días hábiles del mes inmediato siguiente, en caso de no presentar esta documentación el Instituto computará cada día de retraso y por elemento y será acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 3**, de acuerdo con el **ANEXO 4**.
- e) Es requisito que el personal que va a estar asignado al ICV, utilice el uniforme de la empresa que presta el servicio de limpieza (mínimo bata con logotipo) ver **ANEXO 7** y porte un gafete de identificación con fotografía expedido por la misma, a fin de que se acredite que es trabajador de la empresa, así como es condicionante para el acceso a las instalaciones del ICV, el incumplimiento de alguno de estos requisitos, se sancionará a la empresa de acuerdo a la **PENA CONVENCIONAL 4, del ANEXO 4** por cada día de incumplimiento y por elemento.

Los uniformes que la empresa proporcione al personal que asigne al ICV, no deberán contener ninguna publicidad o patrocinio, solo observarse el logotipo y nombre de la empresa.

- f) **Supervisión:** La empresa ganadora, deberá asignar a un supervisor de limpieza y un suplente (los cuales no formarán parte de la plantilla del servicio solicitado), a fin de que sea el enlace operativo con el ICV para las actividades de supervisión por parte de la empresa listadas en el ANEXO 6, así como realizar la supervisión física de la asistencia del personal, verificar el cumplimiento por parte del personal el uso del uniforme y gafete de identificación, además de la disponibilidad para atender las necesidades del Instituto cuando sea requerido. Deberá de proporcionar al ICV, un número telefónico de contacto (celular) y correo electrónico. **La falta de supervisión por parte de la empresa que resulte ganadora podrá ser motivo de la rescisión de contrato.**
- g) El personal asignado deberá ser aprobado por el Instituto de Control Vehicular, mismo que se reserva el derecho de solicitar los cambios de elementos que considere necesarios durante la vigencia del contrato.
- h) **Control de Asistencia:** El personal de la empresa que resulte ganadora, deberá registrarse en la Bitácora de Asistencia de acuerdo con el **Anexo 5**, las cuales servirán de base para el cálculo mensual de pago del servicio al proveedor, descontando de este las horas no laboradas y las inasistencias en que incurra su personal, adicionalmente la empresa llevará un registro de reportes de novedades o incidencias.

En caso de llegada tarde, se computará con **PENA CONVENCIONAL 10**, de acuerdo al **ANEXO 4**.

Los elementos que conformaran la plantilla de Limpieza deberán reportar a la empresa y al ICV cualquier tipo de situación que impida que se presenten a laborar con un mínimo de 24 horas anticipadamente.

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a) Realizar la limpieza de oficinas, salas de juntas, áreas comunes incluyendo mobiliario, artículos de ornato, cestos de basura, pisos, desmanchando de muros, puertas y cristales; recolección de basura, e inmuebles de las Delegaciones del ICV.
- b) Limpieza de equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos, equipos de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.), persianas, cortinas, muros o muretes, limpieza de pisos (barrido, trapeado), apagadores. Limpieza de muebles y equipo de oficina: mobiliario y equipo en general (sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, mesas laterales y de centro, teléfonos, equipos de fax, libreros y vitrinas, accesorios, cestos de basura, y objetos. Recolección de basura de acuerdo con las necesidades de las diversas áreas.
- c) Limpieza en pasillos principales, salas comunes, baños, persianas, vidrios, ventanas, barandales y/o balcones, para sombras, muebles, escaleras, puertas de cristal, paredes.

No se deberá dejar utensilios (mechudos, mop's, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están ocupando en ese momento.

- b) Limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: w.c., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, muros, mamparas, lunas, apagadores y contactos, así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido. Retiro de basura de cestos y colocación de material de baños en intervalos de dos veces al día y/o cada vez que se requiera.

Colocar bolsas de plástico en cestos de basura en el primer servicio de limpieza del día y/o las veces que sea necesario.

- c) Recolección y traslado de basura a contenedores de concentración en los lugares destinados con toda anticipación o la disposición que tome en su caso.
- d) Mantener ordenado y limpio las áreas de limpieza, materiales, áreas comunes, botes de basura, sanitarios, comedor, vidrios de ventanas y puertas.
- e) Atender oportunamente las solicitudes de limpieza las veces que sean necesarias a satisfacción del área usuaria.
- f) En general, deberá de atender cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto que le sea encomendada por los superiores jerárquicos y que resulten necesarias por razones del servicio. Incluida fachada, muebles, vidrios interior y exterior, cestos de basura y estacionamiento.

7.-OBLIGACIONES DEL PERSONAL ANTE EL ICV

- a. Los elementos deberán presentarse puntualmente para el inicio de sus funciones de acuerdo con los horarios de entrada señalados en el **ANEXO 2**, (Las ubicaciones y horarios son sujetos a modificación de acuerdo con las necesidades del ICV), con uniforme reglamentario (mínimo bata con logotipo) y gafete de identificación visible.
- b. Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le sean asignadas.
- c. Conducirse con rectitud, integridad y honradez en el desempeño de su trabajo.

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

- d. Guardar estricta confidencialidad y no revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado o confidencial del Instituto.
- e. Propiciar se lleven a cabo las medidas preventivas adoptadas por el Instituto a fin de evitar accidentes de trabajo.
- f. Conservar en toda ocasión una actitud de amabilidad, respeto y cortesía hacia los Ciudadanos y al personal del Instituto.
- g. Participar en las medidas de evacuación, rescate y salvamentos necesarios.
- h. Abstenerse de hacer o permitir el uso indebido de las instalaciones en las que se encuentra prestando sus servicios.
- i. No deberá ingresar a las instalaciones del instituto con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos.
- j. Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el buen desempeño de sus labores.
- k. No entablar conversación fuera del ámbito laboral con el personal del instituto o con los ciudadanos que acuden a realizar algún trámite, que de pie a que se distraigan de sus labores.

8.- ESPECIFICACIONES GENERALES

- a) Todo el personal deberá ser mayor de edad y con actitudes de responsabilidad, honestidad, contar con excelente higiene personal y buena salud, además de que cuente con las condiciones físicas y habilidades para el debido desempeño de las labores encomendadas por el Instituto.
- b) El personal deberá de atender las instrucciones que los empleados de las áreas usuarias del ICV les dicten para el desarrollo de sus labores.
- c) La empresa prestadora del servicio es la responsable de que el personal cuente con todas las prestaciones que marca la Ley Federal del Trabajo, incluyendo como mínimo las prestaciones de seguridad social, uniformes, equipo, capacitación básica y supervisión constante, debido a lo cual el Instituto quede libre de cualquier responsabilidad laboral o legal para con ellos.

El sueldo que pague el licitante ganador a su personal de limpieza en ningún caso será inferior al salario mínimo establecido en la Ley Federal del Trabajo (LFT), el cual deberá verse reflejado en el registro de cuotas obrero patronal del IMSS, así como los descuentos serán únicamente aquellos que están autorizado por la ley. De igual manera los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente de acuerdo con lo establecido en las leyes laborales mexicanas vigentes.

- d) En caso de suspensión de servicios por situaciones de contingencia, desastres naturales, ambientales, de seguridad, de salud, etc., el Instituto no cubrirá pago alguno por esos días no laborados.
- e) En caso de que el personal tenga que presentarse a laborar en alguna contingencia por desastre natural, ambiental, de seguridad, de salud, etc., la empresa prestadora del servicio deberá suministrar al personal asignado al ICV, los insumos y/o productos que se requieran para salvaguardar la seguridad y salud de acuerdo con las medidas sanitarias que indiquen las autoridades competentes, por ejemplo la utilización de cubre bocas, lentes, guantes de plástico, a fin de estar en posibilidades de prestar sus servicios.

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

El licitante ganador instruirá a sus empleados que previo al ingreso en cualquier delegación u oficinas del ICV, deberán permitir que les sea tomada la temperatura corporal y tendrán que desinfectarse las manos y cumplir con todas aquellas medidas sanitarias necesarias a fin de detectar síntomas de COVID-19.

No obstante, deberán informar al supervisor de cualquier malestar previo al ingreso de las oficinas del Instituto que a su vez comunicará oportunamente a la Administración del ICV.

- f) Los días oficiales de asueto estipulados en la Ley Federal del Trabajo, serán pagados de acuerdo con el **ANEXO 1** y no se laborarán, salvo en los casos que lo requiera el Instituto, previo aviso vía correo electrónico con un día de anticipación.
- g) En caso de que la empresa prestadora del servicio se ubicara en el supuesto de paro, huelga o en incumplimiento, se dejara sin efectos el contrato suscrito, sin responsabilidad del Instituto de Control Vehicular, quedando este en plena libertad de contratar estos servicios con cualquier otra compañía.
- h) En caso de que el personal sufra un accidente de trabajo, la empresa será la responsable de todas las obligaciones que deriven al respecto, dejando libre de toda responsabilidad y obligación al Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León, toda vez que en ningún caso es o será patrón sustituto.
- i) En caso de enfermedad en horario laboral, la Empresa reemplazará el servicio con otro elemento.
- j) El Instituto de Control Vehicular en todo momento se reserva el derecho de rechazar al personal que no cumpla con los requerimientos laborales señalados en la presente, dando aviso de inmediato al licitante ganador de este suceso para efectos que, éste personal sea sustituido a la mayor brevedad posible sin que exceda de 2 (dos) horas, con el fin de que exista siempre personal realizando las funciones que se requieren en las áreas usuarias del ICV.
- k) **Se deberá contar con personal fijo o de planta** en cada ubicación, en caso de una vacante, la empresa deberá de cubrir esta vacante con un elemento fijo en un periodo máximo de 1 día natural. En caso de incumplimiento la empresa se hará acreedora a la **PENA CONVENCIONAL 8 del ANEXO 4**, la cual se computará por cada día que no se cuente con personal fijo o de planta en alguna ubicación.
- l) Cuando el personal fijo no asista a laborar, la empresa ganadora estará obligada a cubrir el turno con otro elemento, evitando de esta manera que se presenten rezagos en el servicio y que se traduzca en un incumplimiento en la prestación del servicio que proporciona al Instituto de Control Vehicular. La empresa se hará acreedora en caso de incumplimiento a este punto a la **PENA CONVENCIONAL 9 del ANEXO 4**, la cual se computará por elemento y por cada día de inasistencia.

Los elementos que conformaran la plantilla de Limpieza deberán reportar a la empresa y al ICV cualquier tipo de situación que impida que se presenten a laborar con un mínimo de 24 horas anticipadamente.

- m) La Empresa deberá contar con elementos para cubrir cualquier inasistencia o incidencia que se presente de parte del personal asignado al ICV en un plazo no mayor a 2 (dos) horas, mismas que no serán pagadas. En caso de no cubrirse el servicio, se aplicarán las deducciones identificadas como **PENA CONVENCIONAL 9, ANEXO 4**, por turno no cubierto.

Por cada hora no laborada, se computará con **PENA CONVENCIONAL 10** de acuerdo al **ANEXO 4**.

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

- n) El Instituto de Control Vehicular, en cualquier momento que lo estime conveniente, podrá llevar a cabo reportes de las actividades del personal a fin de determinar si los elementos cumplen con las funciones que en su momento les serán encomendadas por el personal de este Instituto, a fin de que dichos reportes sean los que amparen la correcta prestación de los servicios requeridos y sirvan de base para la aprobación de los pagos a favor del participante, según sea el caso.
- o) El licitante ganador proporcionará por Delegación u oficina el material de limpieza necesario de acuerdo con el **ANEXO 3**, durante los **primeros 3 días naturales** de cada mes y deberá de acreditar la entrega de dichos materiales mediante **acuse de recepción firmado** por el responsable de cada oficina y/o Delegación, el cual deberá de presentar para efectos del cálculo mensual los **primeros 2 días hábiles de cada mes hasta el término del contrato**.

El material que proporcione deberá cumplir con la calidad requerida para su uso, en caso contrario, el Instituto de Control Vehicular podrá solicitar en cualquier momento su reemplazo, así como ajustes o cambio de cantidades entre los productos de acuerdo a la unidad de medida.

En caso de incumplimiento en los días de entrega, la empresa se hará acreedora a la **PENA CONVENCIONAL 6 del ANEXO 4**, por cada día de retraso en la entrega de productos.

De igual manera, la empresa se hará acreedora a la **PENA CONVENCIONAL 7 del ANEXO 4**, en caso de que exista un retraso en la presentación del **acuse de recepción de entrega de materiales, firmado** por el responsable de cada oficina y/o Delegación, el cual deberá presentarse dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes.

- p) El período en la prestación de los servicios será **24 (veinticuatro) meses** contados a partir del domingo 24 de septiembre de 2023
- q) Para la determinación del cálculo, el participante ganador deberá proporcionar vía correo electrónico toda la documentación solicitada en la presente Ficha Técnica dentro de los 2 primeros hábiles de cada mes, según el mes que corresponda, posteriormente el Instituto enviará vía correo el cálculo mensual para su aprobación, una vez aprobado el cálculo, deberá entregar la factura correspondiente al término de cada mes, la cual deberá contener los requisitos fiscales vigentes.
- r) El pago se realizará mediante transferencia electrónica de manera mensual y se pagará 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la factura y el total de los documentos requeridos en la presente ficha técnica, la falta de uno o más obligaciones descritas en la Ficha Técnica por parte de la empresa que resulte ganadora, podrá ser motivo de penalidades de acuerdo al contrato y ficha técnica.
- s) Las partes acuerdan que no podrá interpretarse de manera alguna cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, y que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la prestadora del servicio y sus respectivos trabajadores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes. En ningún caso podrá considerarse al Instituto como patrón sustituto, quedando fuera de toda responsabilidad en asuntos relaciones con dicho personal, debiendo la parte que contrató al trabajador de que se trate, resolver las situaciones de conflictos laborales provocados por el personal.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe del monto de la garantía de cumplimiento, en caso de rebasar dicho monto, se procederá en consecuencia con la rescisión del respectivo contrato.

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

9.- REQUISITOS PARA LA EMPRESA GANADORA

El licitante que resulte ganador deberá de presentar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, la información y documentación que se cita en los siguientes numerales:

1. Listado del personal que será asignado al Instituto de Control Vehicular (ICV), donde se deberá de observar: nombre completo, dirección, teléfono y sueldo mensual bruto asignado.

El licitante ganador presentará dicho listado cada mes, en caso de no cumplir se hará acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 1** del **ANEXO 4**, correspondiente a “**PENALIZACIONES**”, por cada día de retraso en la presentación mensual del “Listado del personal asignado al ICV”, así como ICV retendrá el pago a favor del proveedor hasta que se entregue la documentación antes mencionada.

2. Deberá de acreditar que el personal que será asignado al ICV, se encuentra afiliado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y que su afiliación está vigente, para lo cual tendrá que presentar en archivo pdf y de acuerdo con la emisión del portal del IMSS, los siguientes documentos completos:

- a) Registro de afiliación del personal ante el IMSS. (Se presentará por única vez y cada mes en caso de asignar personal de nuevo ingreso al ICV).
- b) Constancia de vigencia de derecho al IMSS (Se presentará cada mes y en caso de asignar personal de nuevo ingreso al ICV).
- c) Cédula de determinación de cuotas definitivas. (Se presentará dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes).
- d) Formato y comprobante de pago de las cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones ante el IMSS (Se presentará los primeros 2 días hábiles de cada mes, posterior al pago correspondiente).
- e) Opinión al cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.
- f) Constancia de situación fiscal (INFONAVIT).
- g) Opinión al cumplimiento de las obligaciones fiscales del SAT.

En caso de no presentar los documentos; o bien, cuando la empresa no acredite que la afiliación se encuentra vigente del empleado ante el IMSS en la fecha en que el empleado brindo sus servicios al ICV de acuerdo con la lista de asistencia del ICV, no serán contabilizados o tomados en cuenta estos servicios para el cálculo mensual y pago correspondiente.

El licitante ganador se hará acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 2** del **ANEXO 4**, correspondiente a “**PENALIZACIONES**”, por cada día de retraso en la presentación mensual de los documentos señalados en este punto, así como ICV retendrá el pago a favor del proveedor hasta que se entregue la documentación antes mencionada.

3. Proporcionar comprobante de estudios del personal: El licitante ganador deberá acreditar un nivel mínimo escolar de primaria concluida y copia del **Acta de nacimiento**, para acreditar que el personal asignado al ICV, es de **Nacionalidad Mexicana**. (Se presentará cada mes en caso de asignar personal de nuevo ingreso al ICV)

En caso de no presentar esta documentación el Instituto computará cada día de retraso y por elemento y será acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 3**, del **ANEXO 4**.

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

4. **Constancia de buena salud médica** (firmada y sellada por la Institución Médica que la expida) del personal asignado al ICV. (Se presentará cada mes en caso de asignar personal de nuevo ingreso al ICV)

En caso de no presentarla dentro de los plazos establecidos, la empresa se hará acreedora a la **PENA CONVENCIONAL 5**, del **ANEXO 4**, por cada día de retraso y por elemento.

Asimismo, para efectos del cálculo mensual y pago correspondiente, la empresa estará obligada a presentar **dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes hasta el término del contrato**, la información y documentación actualizada que se cita en los puntos 1, 2, 3 y 4; así como lo siguiente:

1. Acuse de recepción de materiales firmado por el responsable de cada oficina y Delegación, la empresa se hará acreedora a la **PENA CONVENCIONAL 7** del **ANEXO 4**, en caso de que exista un retraso en la presentación del **acuse de recepción de entrega de materiales, firmado** por el responsable de cada oficina y Delegación, el cual deberá presentarse dentro de los primeros 2 días hábiles de cada mes.

10.- DOCUMENTOS A PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE ACUERDO A LA FICHA TÉCNICA.

- Constancia de Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (**REPSE**) que expide la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.
- Carta Protesta de confidencialidad de los servicios según **ANEXO 8**
- Declaración Bajo Protesta de Decir Verdad, de acuerdo con el art. 33 Bis del Código Fiscal de Estado de Nuevo León según **ANEXO 9**
- Declaración Bajo Protesta de Decir Verdad de acuerdo al art. 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León según **ANEXO 10**

Nombre y firma del Representante Legal

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ANEXO 1

(Este formato deberá presentarse llenado en su totalidad solo dentro del sobre de la propuesta económica)

PROPUESTA ECONOMICA

Partidas	Conceptos	Plantilla Requerida	Cantidad de Elementos Mínimos	Cantidad de Elementos Máximos	Costo por hora por elemento sin IVA (Informativo)	Costo unitario mensual por elemento sin IVA
1	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes, turno de 9 horas (incluyendo hora de comida)	30	25	38		
2	Servicio de Personal de Limpieza por elemento los sábados, turno de 9 horas (incluyendo hora de comida).	4	3	9		
3	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de Lunes a Viernes turnos de 6 horas.	1	1	2		
4	Servicio de Personal de Limpieza por elemento los domingos, turno de 9 horas incluyendo hora de comida. (Informativo)					

* Para la partida 4, Servicio de Personal de Limpieza por elemento los domingos, turno de 9 horas incluyendo hora de comida, no se señala plantilla requerida, mínimos ni máximos, toda vez que el Servicio estará sujeto a las necesidades del Instituto, y en caso de requerirse se solicitara previo aviso, los participantes deberán informar el costo por dicho servicio y este será de carácter informativo y no será sujeto a evaluación.

*Toda vez que la modalidad del contrato es Abierto en el cual la UNIDAD REQUIRENTE establece la cantidad mínima y máxima a contratar de cada tipo de servicio, los participantes deberá plasmar el Costo unitario mensual por elemento de cada partida. Para efectos de determinar la propuesta más baja se considerará la cantidad de elementos máximos de cada tipo de servicio multiplicado por la vigencia del contrato.

Nombre y firma del Representante Legal

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ANEXO 2

UBICACIONES Y HORARIOS DE SERVICIO EN
DELEGACIONES INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR

ÁREA/DELEGACIÓN	LUNES A VIERNES	SÁBADO	PLANTILLA	DOMICILIO
DIRECCION GENERAL / ADMINISTRACIÓN / FINANZAS / JURIDICO	7:00 a 16:00	*	1	Washington 2000 Col. obrera Torre Administrativa piso 3, Monterrey, Nuevo León
OBSERVATORIO CIUDADANO / TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN / RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	7:00 a 16:00	*	10	Escobedo 333 piso 8 Col. Centro, Monterrey, Nuevo León
ALMACEN	8:00 A 17:00	*	1	Antonio Garza Elizondo 2090, Col. Reforma, Monterrey, Nuevo León
PLAZA SENDERO APODACA	7:00 A 16:00	*	1	Concordia 800 Bloque E Locales 7, 8 y 9 esquina con Camino Real a Santa Rosa Edificio Plaza Sendero Apodaca Colonia Residencial Los Ébanos Apodaca Nuevo León CP 66610
PLAZA CITADEL	7:00 A 16:00	*	1	Av. Rómulo Garza 410 Subancla 8 Edificio Plaza Citadel Colonia La Fe San Nicolás de los Garza Nuevo León CP 66477
PLAZA EL ENCINO	7:00 A 16:00	*	1	Ave. Las Américas # 2101, Local A-21, Edificio El Encino, Colonia Contry Sol, Guadalupe, N.L. CP 67174
CCOP GARCIA	7:00 A 16:00	*	1	Boulevard Heriberto Castillo 2000 Edificio CECOP Colonia Hacienda del Sol García Nuevo León CP 66003
GONZALITOS	7:00 A 16:00	*	1	Av. José Eleuterio González (Gonzalitos) 1990 esquina con Bravo Colonia Col. Urdiales Monterrey Nuevo León CP 64430
PLAZA LA SILLA	7:00 A 16:00	*	1	Av. Eugenio Garza Sada 3755 Local 17 Edificio Plaza La Silla Piso Planta Alta Colonia Contry Monterrey Nuevo León CP 64860
PLAZA CENTENARIO LINARES	7:00 A 16:00	*	1	Hidalgo 405, Centro de Linares, 67700 Linares, N.L.
PABELLON CIUDADANO	7:00 A 16:00	7:00 A 16:00	4	Washington 2000 Oriente Edificio Pabellón Ciudadano Colonia Obrera Monterrey Nuevo León CP 64010
PLAZA CUMBRES	7:00 A 16:00	*	1	Hacienda Peñuelas 6771 Edificio Plaza Cumbres Colonia Cumbres Las Palmas Monterrey Nuevo León CP 64619
PLAZA OUTLET	7:00 A 16:00	*	2	Manuel L. Barragán 220 Local R-02A Edificio Las Plazas Outlet Colonia Ex Hacienda El Canadá General Escobedo Nuevo León CP 66054
PLAZA LAS QUINTAS SANTA CATARINA	7:00 A 16:00	*	1	Av. Manuel Ordoñez 620 Local 1 Edificio Plaza Las Quintas Colonia Col. La Aurora Santa Catarina Nuevo León CP 66378
SABINAS HIDALGO	8:00 a 15.00	*	1	Escobedo y Galeana Centro de Sabinas Hidalgo, 65200 Sabinas Hidalgo, N.L.
SANTA CRUZ	7:00 A 16:00	*	1	Carretera Mty-Reynosa 101 esquina con calle Uranio Edificio Locales 46, 47 y 48 Colonia 29 de julio Guadalupe Nuevo León CP 65196
PLAZA VALLE ORIENTE	7:00 A 16:00	*	1	Ave. Lázaro Cárdenas # 1000, Edificio Galerías Valle Oriente. Colonia Valle del Mirador, Monterrey, Nuevo León, CP 64750
PLAZA PUNTO VALLE	7:00 A 16:00	*	1	Ave. Río Missouri 555 Local 316 Col. Valle de Santa Engracia, San Pedro Garza García, Nuevo León CP 66220

Nota: *Día No laboral.

El Instituto podrá solicitar en cualquier momento la modificación o extensión de los horarios y días de cualquier ubicación, así como la reubicación de los servicios entre delegaciones u oficinas, los servicios de limpieza en domingo, estarán sujetos a las necesidades del Instituto, lo anterior de acuerdo con los servicios y montos descritos en el ANEXO 1 y 2, notificando vía correo electrónico con 1-un día de anticipación.

ANEXO 3

MATERIAL DE LIMPIEZA SUMINISTRADO EN CADA OFICINA Y/O DELEGACIÓN

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

PERIODO DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA
Mensual	Detergente en polvo	2	Kg
	Cloro concentrado	2	Galón.
	Limpiador de aceite de pino concentrado	1	Galón.
	Limpiador concentrado (marino, mar fresco, floral, etc.)	3	Galón.
	Aroma líquido concentrado frutal	2	Galón.
	Fibra verde P-96 3M	1	Pza.
	Guante clásico #8	1	Pza.
	Bolsa negra 50 X 70 325	3	Kg.
	Bolsa negra 70 X 90 275	3	Kg.
	Bolsa negra 90 X 1.20 225	4	Kg.
	Franela blanca	2	Metro
	Limpiador para mueble de madera (Spray)	1	Pza.
	Ajax amoniac	1	Lt.
	Trapeador grande algodón	1	Pza.
	Pastillas con aroma para sanitario	3	Pza.
Bimestral	Fibra negra P-76 3M	1	Pza.
	Limpiador de vidrios	1	Galón.
	Sarricida	1	Galón.
Semestral	Cubeta plástico #16	1	Pza.
	Cepillo tipo bola con base	1	Pza.
	Restirador Limpiavidrios abatible min. 2mt	1	Pza.
	Atomizador de plástico 500ml	1	Pza.
	Recogedor de plástico	1	Pza.
	Bomba manual destapacaños	1	Pza.
Tetramestral	Escoba peñolera grande	1	Pza.
	Repuesto de trapeador tipo avión de 90 cm	1	Pza.
Al inicio del servicio	Estructura de trapeador tipo avión de 90 cm (con mango de 1.5 mts.)	1	Pza.
Al inicio del servicio	Cubeta exprimidora para trapeador y portero de plástico (mínimo 29 lts. según imagen)	1	

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ANEXO 4		
PENALIZACIONES		
CANTIDAD	CONCEPTOS	MONTO
1	Pena convencional 1 No entregar listado actualizado del personal (Nombre, directorio, teléfono y sueldo mensual bruto). Se computará por día de retraso.	\$10.50
1	Pena convencional 2 No entregar Constancia de vigencia de derecho al IMSS, Registro de afiliación ante el IMSS del personal y Cédula de determinación de cuotas definitiva, formato y comprobante de pago de las cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones del IMSS, Opinión al cumplimiento Positiva del IMSS, constancia de situación fiscal (INFONAVIT) y opinión al cumplimiento de las obligaciones fiscales del SAT. Se computará por día de retraso, por elemento y por cada documento no entregado.	\$5.00
1	Pena convencional 3 No acreditar documentación de Estudios y acta de nacimiento. Se computará por día de retraso, por elemento y por cada documento no entregado.	\$0.50
1	Pena convencional 4 Incumplimiento de gafete con fotografía y bata de limpieza, se computará por día de retraso y por elemento.	\$4.50
1	Pena convencional 5 No acreditación de carta de buena salud . Se computará por día de retraso y por elemento.	\$0.50
1	Pena convencional 6 Incumplimiento en la entrega de material, se computará por día de retraso y por cada Delegación	\$18.00
1	Pena convencional 7 Incumplimiento en la entrega de comprobante de materiales a Delegaciones, se computará por día de retraso y por cada Delegación.	\$4.50
1	Pena convencional 8 No contar con personal fijo asignado por Delegación, se computará por cada día sin personal fijo.	\$24.00
1	Pena convencional 9 Inasistencias, se aplicará el 80% por turno no cubierto de acuerdo al servicio según ANEXO 1 .	\$
1	Pena convencional 10 Por cada hora de retardo/no cubierta, se aplicará el 80% del valor de cada hora de acuerdo al servicio según ANEXO 1 .	\$

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ANEXO 5
BITACORA DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

 LOGO DE LA EMPRESA		COORDINACIÓN:				UNIFORME			Firma diaria de conformidad de servicio recibido		
		HORARIOS DE ELEMENTOS						BATA CON LOGOTIPO		GAFETE CON FOTOGRAFIA	BUENA PRESENTACION
		LUNES A VIERNES		07:00	<input type="checkbox"/>	16:00	<input type="checkbox"/>				
		LUNES A VIERNES		08:00	<input type="checkbox"/>	15:00	<input type="checkbox"/>				
		LUNES A VIERNES		08:00	<input type="checkbox"/>	17:00	<input type="checkbox"/>				
SABADO		07:00	<input type="checkbox"/>	16:00	<input type="checkbox"/>						
NOMBRES	APELLIDOS	FECHA	ENTRADA	SALIDA	FIRMA ELEMENTO	INCUMPLIMIENTO EN:			FIRMA DE DELEGADO		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
Recibí a satisfacción el servicio de Limpieza, realizado en _____ del Periodo _____ 20____, por parte de la Empresa _____.											
Nombre y firma de conformidad Responsable											

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ANEXO 6

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA

- Fungir como Enlace directo del Área de Adquisiciones del Instituto de Control Vehicular.
- Informar al enlace del Instituto mediante correo electrónico la asistencia diaria a más tardar a las 8:00 am y dar seguimiento hasta la cobertura total.
- Cubrir en un plazo no mayor a 1 hora, las inasistencias en cada Delegación.
- Cubrir las Delegaciones que no cuenten con personal fijo, acorde al perfil de la ficha técnica.
- Supervisar y capacitar al personal para las actividades de limpieza en cada Delegación, así como el buen uso de materiales y stock.
- Supervisar el cumplimiento de uniformes y gafete del personal de limpieza, informando al Instituto.
- Contar con evidencia de entrega de gafete con fotografía y bata de limpieza, al inicio de los servicios y cada vez que se ingrese un nuevo elemento, así como supervisar su uso correcto.
- Supervisar la entrega de material a cada Delegación, durante los primeros 3 días naturales de cada mes y enviar los comprobantes firmados de conformidad por correo electrónico.
- Recibir el cálculo elaborado por el Instituto, para la factura mensual

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ANEXO 7

BATAS DE LIMPIEZA BOTÓN O CIERRE (IMÁGENES DE REFERENCIA O ILUSTRATIVAS)



FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

**ANEXO 8
CARTA PROTESTA**

**INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
PRESENTE.-**

Por medio de la presente en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____, y derivado de la confidencialidad de los servicios que presta el Instituto de Control Vehicular, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD** que la empresa no tiene actualmente contrato suscrito alguno con el Instituto en relación con la prestación de servicios de seguridad.

Monterrey, Nuevo León a de de 202

COMPARECE

Nombre y Firma del Representante Legal
Nombre de la empresa

ANEXO 9

DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ARTICULO 33 Bis DEL
CODIGO FISCAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON

LIC. RAMIRO ADRIAN BRAVO GARCÍA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
DE CONTROL VEHICULAR
P R E S E N T E.-

El que suscribe _____, en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, con pleno conocimiento de las sanciones en las que puedo incurrir por el delito de falsedad de declaraciones e información a una autoridad de acuerdo a los artículos 249 y 250 del Código Penal del Estado de Nuevo León, que nos encontramos al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tanto Federales, como Estatales y Municipales, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 33 bis, del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma

Fecha: _____

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ANEXO 10

DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ARTICULO 31 DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN.

LIC. RAMIRO ADRIAN BRAVO GARCÍA
ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR
P R E S E N T E.-

El que suscribe _____ por mis propios derechos (en caso de ser persona física) o en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad mi compromiso de conducirme honestamente en las diversas etapas del proceso de adquisición que nos ocupa, por mi mismo o a través de interpósita persona, así como abstenernos de adoptar conductas contrarias a la Ley, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en la fracción XII del artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma del Representante Legal
Fecha