



FICHA TECNICA

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO **INDE-LPNP-002/2023**, RELATIVA A
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES DEL
INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. -

SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere la contratación de servicio de personal para seguridad privada y vigilancia, integrado por una plantilla de **61- sesenta y un** 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 por el INDE y éste se proporcionará por el participante ganador a partir del día 01-uno de marzo de 2023-dos mil veintitrés y concluyendo el 31 de diciembre de 2023.

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
Gimnasio NL Unido y Estadio NL	Av. Manuel L. Barragán, s/n, col. Regina, Monterrey N.L.	5	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, C.P. 64440, Monterrey, N.L.	1	Lunes a domingo	12 hrs
Parque Niños Campeones	Santiago tapia 2039, esquina con 20 de	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 Arramberri 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.	2	Lunes a domingo	12 hrs
Centro de Instalaciones Deportivas	Parque Niños Héroeas: Av. Manuel L. Barragán, s/n, col. Regina, Monterrey N.L.	42	Lunes a domingo	12 hrs

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 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 termino 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
 - Gas lacrimógeno
 - Bastón retráctil
 - Radio o equipo de comunicación móvil
 - 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: una 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.

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. 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.

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)





**INSTITUTO ESTATAL
DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE**
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



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 Héroe. (moto, cuatrimoto, bicicleta o scooter eléctrico)

3. Llevar por escrito un control de rondas, el cual deberá ser validado diariamente por el jefe de cada instalación a la que acuda.
4. Circular a una velocidad no mayor a 20 km/hr sin distracciones, evitando escuchar música para estar atento al recorrido.
5. Se deberá realizar rondines de vigilancia las 24 hrs. atendiendo los llamados vía radiofrecuencia.
6. Mantener vigilancia constante en estacionamientos, verificando su buen uso.
7. Supervisar que no ingresen vehículos a ciclo pista. Del Parque Niños Héroe.
8. Supervisar que no se estacionen vehículos en lugares prohibidos, accesos o demás localidades en donde obstruyan el paso y la circulación.
9. 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 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 CÓDIGO ADAM.



direcciongeneral@inde.com.mx | www.indenl.gob.mx

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

6/7






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.

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

ANEXO	DOCUMENTO
T-1	Manifestación 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, 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 Instituto de cualquier reclamación, demanda o queja.
T-2	Copia simple del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas ante la secretaria del Trabajo y Previsión Social (REPSE), en donde mencione la actividad requerida, la falta de este requisito será motivo de descalificación.
T-3	Copia simple del permiso vigente de la secretaría de seguridad pública del estado de Nuevo León.
T-4	Original o Copia certificada de la autorización vigente expedida por la secretaria de seguridad publica Federal para proporcionar el servicio de Seguridad privada.
T-5	Original o Copia certificada del Reglamento interior de Trabajo el cual deberá estar vigente y registrado por la secretaria del Trabajo y Previsión social.


Dr. José María Cantú Cantú
 Director de Instalaciones Deportivas
 Del INDE

