

Ficha Técnica

Servicio de personal de limpieza

"Las características descritas en la presente ficha técnica son mínimas mas no limitativas"

Información General de la Contratación

Secretaría	INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR
Unidad Administrativa / Dependencia solicitante:	INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR (DESPACHO)
Fecha de elaboración	2025-08-19
Justificación de la contratación	PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA QUE SE REQUIERE.
Descripción detallada de la contratación	EL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL SELECCIONADO Y CAPACITADO, MEJORES TÉCNICAS Y MÉTODOS DE TRABAJO, MATERIALES DE ALTA CALIDAD, SUPERVISIÓN CONTINÚA AL PERSONAL Y ATENCIÓN PERSONALIZADA. SE REQUIERE CONTAR CON UN MÍNIMO DE 25 AFANADORES HASTA UN MÁXIMO DE 40 PARA LA PARTIDA 1, Y CONTAR CON UN MÍNIMO DE 4 AFANADORES HASTA UN MÁXIMO DE 16 PARA LA PARTIDA 2. DICHOS SERVICIOS ESTÁN SUJETOS A VARIACIÓN O CAMBIOS POR LAS OPERACIONES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. EN CASO DE QUE EL ADJUDICADO TUVIERE PROBLEMAS DE CARÁCTER LABORAL CON SUS EMPLEADOS Y DE ESTOS RESULTARA UN PARO O HUELGA, SE SUSPENDERÁN LOS EFECTOS DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, QUEDANDO EL INSTITUTO EN PLENA LIBERTAD DE CONTRATAR ESTOS SERVICIOS CON OTRA COMPAÑÍA. RELATIVO AL SERVICIO. EL ASEO Y LIMPIEZA DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEBERÁ SER DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA Y EFECTUADO POR EL PERSONAL DEL ADJUDICADO. ASIMISMO, EL TRASLADO DE LOS MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA QUE SE UTILICEN PARA TAL EFECTO DEBERÁN SER PROPORCIONADOS POR EL ADJUDICADO. SE DEBERÁ PROPORCIONAR UN KIT DE LIMPIEZA POR ELEMENTO DE ACUERDO AL ANEXO 3. PRECIO A PAGAR POR ELEMENTO EL PRECIO A PAGAR DEBERÁ SER MENSUAL Y POR ELEMENTO EN LOS TURNOS QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 1.

Entregables

Entregables dentro del sobre técnico

- a) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DEL REPSE (REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y OBRAS ESPECIALIZADAS), EMITIDO POR EL GOBIERNO FEDERAL.

b) CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS A UTILIZARSE CUMPLEN CON LO DISPUESTO POR LA NOM-018-STPS-2015 RELATIVA AL SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO. ETIQUETADO DE SUSTANCIAS DE LIMPIEZA.

c) CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE COMPROMETE A TENER AFILIADOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL A TODO EL PERSONAL QUE VAYA A PRESTAR SUS SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO.

d). ESCRITO DONDE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ASUME, CON RELACIÓN A SUS EMPLEADOS, TODAS LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO, SU CUMPLIMIENTO Y DEMÁS RESPONSABILIDADES ECONÓMICAS POR TRABAJOS A REALIZARSE, INCLUYENDO TODA CLASE DE DAÑOS EN CONTRA DE CUALQUIER DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, TERCEROS EN SUS BIENES O EN LAS PERSONAS, ASÍ COMO CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES Y PRESTACIONES QUE ESTABLECE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

e) ESCRITO DONDE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ABSORBE EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO DE SUS EMPLEADOS, TODAS LAS RESPONSABILIDADES LIBERANDO AL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DE RESPONSABILIDAD ALGUNA A ESTE RESPECTO.

f) DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE ACUERDO CON EL ART. 33 Bis DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN SEGÚN ANEXO 7.

g) DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE ACUERDO CON EL ART. 31 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN SEGÚN ANEXO 8.

Entregables durante el desarrollo de la contratación

1. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS, ANEXANDO EVIDENCIAS NECESARIAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS MISMOS, LA CUAL SERA DE FORMA MENSUAL, MÁXIMO 15 DÍAS NATURALES DESPUÉS DEL TERMINO DEL MES.

2. LISTADO DEL PERSONAL QUE SERÁ ASIGNADO AL INSTITUTO, DONDE SE DEBERÁ DE OBSERVAR, AL MENOS: NOMBRE COMPLETO, DIRECCIÓN Y TELÉFONO. ESTE DEBERÁ SER ENTREGADO AL INICIO DEL CONTRATO Y 3 DÍAS NATURALES ANTES DEL INICIO DEL SIGUIENTE MES QUE SE BRINDARÁ EL SERVICIO.

3. COMPROBANTE DE ENTREGA DE MATERIALES POR ELEMENTO EN DELEGACIONES DE ACUERDO A LA PERIODICIDAD SEÑALADA EN EL ANEXO 3. ESTE COMPROBANTE DEBERÁ SER ENTREGADO MENSUALMENTE, MÁXIMO 3 DÍAS NATURALES DESPUÉS DEL INICIO DEL MES QUE SE BRINDARÁ EL SERVICIO.

4. EN CUALQUIER MOMENTO, PREVIA SOLICITUD POR PARTE DEL INSTITUTO, EL ADJUDICADO DEBERÁ, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS NATURALES, ACREDITAR QUE EL PERSONAL ASIGNADO 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 (VER SECCIÓN PAGOS Y PENALIDADES):

- REGISTRO DE AFILIACIÓN DEL PERSONAL ANTE EL IMSS.
- CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHO AL IMSS.
- CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS DEFINITIVAS.
- FORMATO Y COMPROBANTE DE PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES ANTE EL IMSS.
- OPINIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS (INFONAVIT).
- OPINIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL SAT.

5. EL ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA DE BUENA SALUD MÉDICA (SELLADA Y DEBIDAMENTE FIRMADA POR UN MÉDICO CON CÉDULA PROFESIONAL) QUE ACREDITE QUE EL PERSONAL ESTÁ APTO PARA DESEMPEÑAR EL PUESTO, LA CUAL SERÁ PRESENTADA POR ÚNICA VEZ DENTRO DE LOS 7 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL FALLO Y POR CADA NUEVO INGRESO DENTRO DE LOS PRIMEROS 7 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE INGRESO.

6. EL ADJUDICADO DEBERÁ ACREDITAR QUE EL PERSONAL ES DE NACIONALIDAD MEXICANA, MEDIANTE EL ACTA DE NACIMIENTO, LA CUAL SERÁ PRESENTADA POR ÚNICA VEZ DENTRO DE LOS 7 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL FALLO Y POR CADA NUEVO INGRESO DENTRO DE LOS PRIMEROS 7 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE INGRESO.

7. UNIFORME ADECUADO DE LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICADO (MÍNIMO BATA CON LOGOTIPO) Y PORTE UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y SU NÚMERO DE SEGURO SOCIAL 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 INSTITUTO.

8. SUPERVISIÓN: EL ADJUDICADO DEBERÁ ASIGNAR POR LO MENOS A UN SUPERVISOR DE LIMPIEZA Y UN SUPLENTE (LOS CUALES NO FORMARÁN PARTE DE LA PLANTILLA DEL SERVICIO SOLICITADO), MISMO QUE FUNGIRÁ COMO ENLACE CON EL INSTITUTO PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DESCRITAS EN EL ANEXO 5, 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 INSTITUTO, UN NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO (CELULAR) Y CORREO ELECTRÓNICO.

9. CONTROL DE ASISTENCIA: EL PERSONAL DE LA ADJUDICADA DEBERÁ REGISTRARSE EN LAS BITÁCORAS DE ASISTENCIA DE ACUERDO CON EL ANEXO 4, LAS CUALES SERVIRÁN DE BASE PARA EL CÁLCULO MENSUAL DE PAGO, DESCONTANDO LAS HORAS NO LABORADAS Y LAS INASISTENCIAS EN QUE INCURRA SU PERSONAL, ADICIONALMENTE LA EMPRESA LLEVARÁ UN REGISTRO MENSUAL DE REPORTES DE NOVEDADES O INCIDENCIAS.

Tiempos y lugares

VIGENCIA Y/O TIEMPO DE ENTREGA

- 12 MESES A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA FECHA DE FALLO DEFINITIVO.
- EL MATERIAL DE LIMPIEZA POR ELEMENTO SERÁ ENTREGADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 3.

Lugar de prestación de contratación

LOS LUGARES DONDE SERÁN PRESTADOS LOS SERVICIOS SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2.

Personal y garantías

Perfil del personal

PERFIL DEL PERSONAL Y REQUERIMIENTOS

A) DE 18 AÑOS EN ADELANTE, CON PLENA CAPACIDAD DE GOCE Y EJERCICIO, QUE CUENTE CON LAS CONDICIONES FÍSICAS PARA DESEMPEÑAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SOLICITADO, INTEGRIDAD, BUENA PRESENTACIÓN, RESPONSABLE Y PUNTUAL.

B) ACREDITADA BUENA SALUD.

C) NACIONALIDAD MEXICANA. EN CASO DE QUE EL ADJUDICADO REQUIERA PRESTAR EL SERVICIO CON PERSONAL EXTRANJERO, DEBERÁN ACREDITAR CONTAR CON PERMISO DE TRABAJO EXPEDIDO POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA.

D) UNIFORME ADECUADO PROPORCIONADO POR LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICADA (MÍNIMO BATA CON LOGOTIPO) Y PORTE UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y NÚMERO DEL SEGURO SOCIAL EXPEDIDO POR LA MISMA. NO DEBERÁN CONTENER NINGUNA PUBLICIDAD O PATROCINIO, SOLO OBSERVARSE EL LOGOTIPO Y NOMBRE DE LA EMPRESA. EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA CONTINGENCIA, DE CUALQUIER ÍNDOLE Y POR ELLO SE REQUIERA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO ADICIONAL O ESPECIAL, COMO GUANTES, CUBREBOCAS, MASCARILLAS O CUALQUIER OTRO INSUMO,

TAMBIÉN DEBERÁ SER PROPORCIONADO POR EL ADJUDICADO A SU PERSONAL. ASIMISMO, EL ADJUDICADO DEBERÁ INSTRUIR A SUS EMPLEADOS QUE, EN CASO DE REQUERIRSE POR PARTE DEL INSTITUTO, SE SUJETARÁN A LAS MEDIDAS SANITARIAS QUE SEAN APLICABLES.

E) SUPERVISIÓN: EL ADJUDICADO DEBERÁ ASIGNAR POR LO MENOS A UN SUPERVISOR DE LIMPIEZA Y UN SUPLENTE (LOS CUALES NO FORMARÁN PARTE DE LA PLANTILLA DEL SERVICIO SOLICITADO), MISMO QUE FUNGIRÁ COMO ENLACE CON EL INSTITUTO PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DESCRITAS EN EL ANEXO 5.

F) 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.

G) CONTROL DE ASISTENCIA: EL PERSONAL DE LA ADJUDICADA DEBERÁ REGISTRARSE EN LAS BITÁCORAS DE ASISTENCIA (DOCUMENTO INTERNO). ANEXO 4. LO ANTERIOR EN EL ENTENDIDO DE QUE, DURANTE LA RELACIÓN CONTRACTUAL, EL INSTITUTO PODRÁ IMPLEMENTAR UN REGISTRO ELECTRÓNICO QUE PODRÍA SER ADICIONAL O SUSTITUIR ESTE DOCUMENTO.

H) EL PERSONAL DEBERÁ DE ATENDER LAS INSTRUCCIONES QUE LOS EMPLEADOS DE LAS ÁREAS USUARIAS DEL INSTITUTO LES DICTEN PARA EL DESARROLLO DE SUS LABORES.

I) 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.

DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO CON SU PERSONAL:

EL ADJUDICADO ASUME TODAS LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO, SU CUMPLIMIENTO Y DEMÁS RESPONSABILIDADES ECONÓMICAS, OBLIGACIONES Y PRESTACIONES QUE ESTABLECE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y CUALQUIER OTRA LEGISLACIÓN APLICABLE RESPECTO DE SUS TRABAJADORES, INCLUYENDO TODA CLASE DE DAÑOS EN CONTRA DE TERCEROS EN SUS BIENES O EN LAS PERSONAS.

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO DE SUS EMPLEADOS, EL ADJUDICADO ABSORBERÁ TODAS LAS RESPONSABILIDADES, LIBERANDO AL INSTITUTO DE RESPONSABILIDAD ALGUNA A ESTE RESPECTO. EL INSTITUTO, EN NINGÚN CASO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ SER CONSIDERADO PATRÓN SUSTITUTO.

CUANDO EXISTA FALTA DE ASISTENCIA O ABANDONO POR CUALQUIER MOTIVO DEL PERSONAL, EL ADJUDICADO ESTARÁ OBLIGADO A CUBRIR EL TURNO CON OTRO ELEMENTO, SE DARÁ UN TIEMPO MÁXIMO DE DOS HORAS PARA QUE SE RESTITUYA AL PERSONAL.

Responsable de entrega-recepción

DIANA LETICIA CRUZ SÁNCHEZ – JEFA DE ALMACÉN EN LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, O QUIEN OSTENTE DICHO CARGO.

Garantías del producto o servicio

LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO SERÁ EL CORRESPONDIENTE AL 20% Y SE CALCULARÁ MULTIPLICANDO EL PRECIO DE LA CANTIDAD MÁXIMA DE AFANADORES POR 12 MESES MÁS I.V.A.

Contratos**Contrato abierto**

CONTRATO ABIERTO, ESTABLECIÉNDOSE COMO CONCEPTO DE CONTRATACIÓN EL MONTO POR AFANADOR POR PARTIDA DE ACUERDO AL ANEXO 1.

Subcontratación

No se permite.

Pagos y penalidades**Forma de pago**

EL PAGO SE REALIZARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE MANERA MENSUAL Y SE PAGARÁ DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y EL TOTAL DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE FICHA TÉCNICA PARA TAL EFECTO.

Penalidades

LA FALTA DE SUPERVISIÓN CONFORME AL ANEXO 5 POR PARTE DEL ADJUDICADO PODRÁ SER MOTIVO DE LA RESCISIÓN DE CONTRATO.

EN CASO DE QUE EL ADJUDICADO NO EXHIBA LA DOCUMENTACIÓN QUE EN CUALQUIER MOMENTO EL INSTITUTO PUEDE REQUERIR RESPECTO A SUS OBLIGACIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL IMSS E INFONAVIT EN EL PLAZO SEÑALADO DE 5 DÍAS NATURALES, SE HARÁ ACREEDOR A UNA PENALIZACIÓN CONSISTENTE EN EL EQUIVALENTE AL 5% DEL TOTAL QUE CORRESPONDA A LA FACTURACIÓN TOTAL DEL MES QUE SE ENCUENTRE EN CURSO. EN CASO DE QUE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA ESTÉ INCOMPLETA, SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA HASTA EL MOMENTO QUE ESTÉ COMPLETA. SI EL ADJUDICADO ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN CON POSTERIORIDAD A LOS CINCO DÍAS NATURALES REQUERIDOS, SE LE IMPONDRÁ UNA PENALIZACIÓN ADICIONAL CONSISTENTE EN EL EQUIVALENTE AL

0.5% POR DÍA QUE TRANSCURRA HASTA LA ENTREGA COMPLETA. SI DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA SE LLEGASE A DESPRENDER QUE HUBO PERSONAL LABORANDO COMO PARTE DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE Y QUE NO ESTUVO AFILIADO AL IMSS O QUE SU VIGENCIA NO SE HAYA TENIDO DURANTE EL PERIODO A PAGAR, O BIEN, QUE HAYA TENIDO UNA VIGENCIA INTERRUMPIDA POR CUALQUIER MOTIVO QUE NO SEA IMPUTABLE AL TRABAJADOR, EL INSTITUTO DESCONTARÁ ADEMÁS, LO PROPORCIONAL POR EL SERVICIO EQUIVALENTE A LOS DÍAS DEL PERIODO QUE EL TRABAJADOR NO HAYA ESTADO VIGENTE ANTE EL IMSS. LAS PENAS QUE SE LLEGUEN A IMPONER POR ESTE MOTIVO, EN NINGÚN CASO PODRÁN EXCEDER DEL 20% DEL TOTAL DE LA FACTURACIÓN MENSUAL CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR SE ILUSTR A MEDIANTE LA SIGUIENTE TABLA:

CONCEPTO

PERIODICIDAD DE ENTREGA

MEDIO DE ENTREGA

FORMATO DE ENTREGA

FORMA DE COMPUTAR LA PENA

MONTO ANTES DE IVA

1. Acta de entrega-recepción de los servicios, anexando evidencias necesarias de la prestación de los mismos

Mensualmente, máximo 15 días después del término del mes.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por cada día de retraso

\$ 500.00

2.Listado del personal asignado al instituto de control vehicular

Al inicio del contrato y 3 días antes del inicio del siguiente mes que se brindará el servicio.

Drive

Archivo electrónico en formato XLSX

Por cada día de retraso

\$ 500.00

3. Comprobante de entrega de materiales por elemento en delegaciones.

Mensualmente, máximo 3 días después del inicio del mes que se brindará el servicio.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por cada día de retraso

\$ 500.00

4. Registro de afiliación del personal ante el IMSS

Cuando el Instituto lo requiera, dentro del plazo máximo de 5 días naturales.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por la falta de cualquiera de estos documentos una vez que el Instituto lo haya requerido vía correo electrónico.

5% del total de la factura del mes correspondiente. Adicionalmente, por cada día de retraso posterior a los 5 días naturales se cobrará un 0.5%. Esta pena estará topada al 10% del total de la factura mensual correspondiente.

5. Constancia de vigencia de derecho al IMSS.

Cuando el Instituto lo requiera, dentro del plazo máximo de 5 días naturales.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por la falta de cualquiera de estos documentos una vez que el Instituto lo haya requerido vía correo electrónico.

5% del total de la factura del mes correspondiente. Adicionalmente, por cada día de retraso posterior a los 5 días naturales se cobrará un 0.5%. Esta pena estará topada al 10% del total de la factura mensual correspondiente.

6. Cédula de determinación de cuotas definitivas.

Cuando el Instituto lo requiera, dentro del plazo máximo de 5 días naturales.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por la falta de cualquiera de estos documentos una vez que el Instituto lo haya requerido vía correo electrónico.

5% del total de la factura del mes correspondiente. Adicionalmente, por cada día de retraso posterior a los 5 días naturales se cobrará un 0.5%. Esta pena estará topada al 10% del total de la factura mensual correspondiente.

7. Formato y comprobante de pago de las cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones ante el IMSS.

Cuando el Instituto lo requiera, dentro del plazo máximo de 5 días naturales.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por la falta de cualquiera de estos documentos una vez que el Instituto lo haya requerido vía correo electrónico.

5% del total de la factura del mes correspondiente. Adicionalmente, por cada día de retraso posterior a los 5 días naturales se cobrará un 0.5%. Esta pena estará topada al 10% del total de la factura mensual correspondiente.

8. Opinión al cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Cuando el Instituto lo requiera, dentro del plazo máximo de 5 días naturales.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por la falta de cualquiera de estos documentos una vez que el Instituto lo haya requerido vía correo electrónico.

5% del total de la factura del mes correspondiente. Adicionalmente, por cada día de retraso posterior a los 5 días naturales se cobrará un 0.5%. Esta pena estará topada al 10% del total de la factura mensual correspondiente.

9. Constancia de situación fiscal (Infonavit).

Cuando el Instituto lo requiera, dentro del plazo máximo de 5 días naturales.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por la falta de cualquiera de estos documentos una vez que el Instituto lo haya requerido vía correo electrónico.

5% del total de la factura del mes correspondiente. Adicionalmente, por cada día de retraso posterior a los 5 días naturales se cobrará un 0.5%. Esta pena estará topada al 10% del total de la factura mensual correspondiente.

10. Opinión al cumplimiento de las obligaciones fiscales del SAT.

Cuando el Instituto lo requiera, dentro del plazo máximo de 5 días naturales.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por la falta de cualquiera de estos documentos una vez que el Instituto lo haya requerido vía correo electrónico.

5% del total de la factura del mes correspondiente. Adicionalmente, por cada día de retraso posterior a los 5 días naturales se cobrará un 0.5%. Esta pena estará topada al 10% del total de la factura mensual correspondiente.

11.- Incumplimiento de gafete con fotografía y bata de limpieza

Mensualmente, máximo 15 días después del término del mes. Bitácora de asistencia (documento interno)

Archivo electrónico en formato PDF

Por cada afanador y cada día de retraso

\$ 20.00

12.- Incumplimiento en la entrega de material

Mensualmente, máximo 3 días después del inicio del mes que se brindará el servicio.

Drive

Archivo electrónico en formato PDF

Por cada afanador y cada día de retraso

\$ 20.00

13.- Inasistencias

Mensualmente, máximo 15 días después del término del mes.

Bitácora de asistencia (documento interno)

Archivo electrónico en formato PDF

Proporcional por cada turno diario no cubierto por afanador.

20% adicional por cada turno completo no cubierto por afanador de acuerdo al servicio según ANEXO 1.

Nota: No se podrá emitir el cálculo mensual y facturación hasta contar con la totalidad de la documentación requerida.

Nombre y firma del representante legal

ANEXO 1.- PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO DE COTIZACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA DE AFANADORES	CANTIDAD MÁXIMA DE AFANADORES	DESCRIPCIÓN
1	25	40	Servicio de aseo y limpieza para el Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León - Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 04:00 p.m.. Periodo de 12 meses abarcando del 24 de septiembre de 2025 al 23 de septiembre de 2026.
2	4	16	Servicio de aseo y limpieza para el Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León - Lunes a Sábado de 7:00 a.m. a 04:00 p.m.. Periodo de 12 meses abarcando del 24 de septiembre de 2025 al 23 de septiembre de 2026.
* Lo anterior con las especificaciones y características de las Bases, Ficha Técnica y Junta de Aclaraciones. I.V.A. 16%. ** La adjudicación será a por lote de un solo proveedor. *** La modalidad del contrato es Abierto. **** Los costos de turnos y horas extras, incluyendo días festivos (señalados por el artículo 74 de la LFT, serán cuantificados en proporción al costo mensual adjudicado. ***** En caso de requerirse servicios en domingo, se adicionará un 25% correspondiente al salario diario proporcional. *****El horario de comida será de una hora y establecido por parte del responsable del área o delegación correspondiente.			

Nombre y firma del representante legal

ANEXO 2
UBICACIONES Y HORARIOS DE SERVICIO REQUERIDOS ACTUALMENTE EN DELEGACIONES INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR

ÁREA/DELEGACIÓN	LUNES A VIERNES	SÁBADO	PLANTILLA	DOMICILIO
ADMINISTRACIÓN/FINANZAS	7:00 a 16:00	*	1	Washington 2000 Col. obrera Torre Administrativa piso 3, Monterrey, Nuevo León
ALMACÉN	7:00 a 16:00	*	1	Calle Violeta 1116, esquina con calle laurel colonia moderna, cp. 64530 monterrey, Nuevo León, México
CITADEL	7:00 a 16:00	*	2	Av. Rómulo Garza 410 Subancla 8 y 8a Edificio Plaza Citadel Colonia La Fe San Nicolás de los Garza Nuevo León CP 66477
CADEREYTA	7:00 a 16:00	*	1	Zaragoza #306 oriente entre 5 de Mayo y Josefa Ortiz de Domínguez, Col. 1, Cadereyta Jimenez, NL CP 67480
EL ENCINO	7:00 a 16:00	*	1	Ave. Las Américas # 2101, Local A-21, Edificio El Encino, Colonia Contry y Sol, Guadalupe, N.L. CP 67174
GARCIA	7:00 a 16:00	*	1	Heberto Castillo Martin ez no. 2000, col. Hacienda del sol, Garcia, Nuevo León C.P. 66003
JURÍDICO/TECNOLOGÍAS	7:00 a 16:00	*	10	Escobedo 333 piso 8 Col. Centro, Monterrey, Nuevo León
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
LINARES	7:00 a 16:00	*	1	Hidalgo 405, Centro de Linares, 67700 Linares, N.L.
CUMBRES	7:00 a 16:00	*	1	Hacienda Peñuelas 6771 Edificio Plaza Cumbres Colonia Cumbres Las Palmas Monterrey Nuevo León CP 64619
PUNTO VALLE	7:00 a 16:00	*	1	Rio Missouri 555 3er piso local 316 Col del Valle 66220 San Pedro Garza García, Nuevo León
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
SAN BERNABÉ	7:00 a 16:00	*	1	Av. Las Rocas 9301, San Bernabé, monterrey Nuevo León, C.P. 64104
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
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
SABINAS HIDALGO	7:00 a 16:00	*	1	Escobedo y Galeana Centro de Sabinas Hidalgo, 65200 Sabinas Hidalgo, 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
OUTLET	7:00 a 16:00	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
TOLDO OUTLET	7:00 a 16:00	7:00 a 16:00	1	Manuel L. Barragán 220 Local R-02A Edificio Las Plazas Outlet Colonia Ex Hacienda El Canadá General Escobedo Nuevo León CP 66054
			33	

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, así como nuevas ubicaciones. 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.

Nombre y firma del representante legal

ANEXO 3
MATERIAL DE LIMPIEZA POR ELEMENTO

PERIODO DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA
Mensual	Jabón biodegradable multiusos en polvo blanco o azul	2	Kg
	Cloro desinfectante concentrado al 6% biodegradable	1	Galón.
	Limpiador de aceite de pino con ingredientes de orígenes naturales y biodegradables	1	Galón.
	Limpiador concentrado biodegradable (marino, mar fresco, floral)	1	Galón.
	Aroma líquido concentrado frutal con ingredientes biodegradables	1	Galón.
	Fibra verde tamaño 22.9 x 15.2 cm	1	Pza.
	Par de guantes #8 de plástico biodegradable	1	Pza.
	Bolsa negra biodegradable 50 X 70	2	Kg.
	Bolsa negra biodegradable 70 X 90	2	Kg.
	Bolsa negra biodegradable 90 X 1.20	2	Kg.
	Franela blanca 100 cm x 100 cm	2	Metro
	Aerosol de 333 grs lustrador para muebles	1	Pza.
	Limpiador amonía líquido multiusos	2	Lt.
	Toalla de Microfibra 40 cm x 60 cm cualquier color	1	Pza.
	Pastilla Aromatizante Sanitaria P /baño Inodoro	3	Pza.
	Jabón Antibacterial para Manos, 3.8 L, aromas frutales o florales	1	Galón.
Bimestral	Fibra negra tamaño 19.5 x 15.6 x 15.2 cm	1	Pza.
	Trapeador de microfibra, longitud de cerdas de 54 cm, 156.28 cm de largo total, extra ligero	1	Pza.
	Limpiador de vidrios y superficies ecológico	1	Galón.
	Removedor de Sarro para Baño, 750ml	2	Botella
Semestral	Cubeta plástica #16 con asa fabricada con productos biodegradables	1	Pza.
	Cepillo con bola 36 cm x 8 cm con base para sanitarios	1	Pza.
	Esponja y jalador para ventanas para limpieza de vitrales y ventanas altas. Cuenta con esponja suave cubierta, incluye un mango de metal fuerte y extensible con un alcance de 3 metros	1	Pza.
	Atomizador de 500 ml con envase de plástico reciclado	1	Pza.
	Recogedor con mango de madera con materiales 100% reciclados	1	Pza.
	Bomba destapacaños acordeón 51.8 X 15 cm	1	Pza.
	Repuesto de trapeador tipo avión de 90 cm	1	Pza.
Tetramestral	Escoba grande básica plástico reciclado	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 de mínimo 29 lts. Con señal de precaución de piso mojado en castellano según imagen)	1	

Nota: Los productos deben ser amigables con el medio ambiente, los artículos descritos están sujetos a reemplazo inmediato en caso de que no cumplan con lo requerido, tengan defectos o a satisfacción del cliente, las descripciones y cantidades son enunciativas más no limitativas.

Nombre y firma del representante legal



LOGO DE
LA
EMPRESA

ANEXO 4

BITÁCORA DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

DELEGACIÓN:

UNIFORME

HORARIOS DE ELEMENTOS				BATA CON LOGOTIPO	GAFETE CON FOTOGRAFÍA	BUENA PRESENTACIÓN	Firma diaria de conformidad deservicio recibido
LUNES A VIERNES	07:00		16:00				
LUNES A SÁBADO	07:00		16:00				

NOMBRE DEL
PROVEEDOR:

NOMBRE COMPLETO	FECHA	ENTRADA	SALIDA	FIRMA ELEMENTO	INCUMPLIMIENTO EN:			FIRMA DE DELEGAD(A) O
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 del proveedor _____.

Nombre y firma del representante legal



ANEXO 5

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 la asistencia diaria a más tardar a las 8:00 am a través de correo electrónico y dar seguimiento hasta la cobertura total.
- Cubrir en un plazo no mayor a 1 hora, las inasistencias y retrasos del personal en cada Delegación.
- 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.
- 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.

Nombre y firma del representante legal

ANEXO 6

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



Nombre y firma del representante legal

ANEXO 7

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ARTICULO 33 Bis DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

**LIC. RAMIRO ADRIÁN 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 del Representante Legal
Fecha: _____

ANEXO 8

**DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ARTICULO 31 DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO
LEÓN.**

**LIC. RAMIRO ADRIÁN 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.

ATENTAMENTE

**Nombre y Firma del Representante Legal
Fecha: _____**

FORMATO DE COTIZACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. DGAS-DC-LPNE-034/2025,
SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA CON SUMINISTRO DE MATERIALES,
SOLICITADO POR EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO INSTITUTO DE
CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

Partida	Cantidad mín. mensual de afanadores	Cantidad máx. mensual de afanadores	Descripción (breve)	Precio unitario mensual por afanador sin I.V.A.	Precio por la cantidad máxima mensual de afanadores por 12 meses de servicio sin I.V.A.
1	25	40	Servicio de aseo y limpieza de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.		
2	4	16	Servicio de aseo y limpieza de lunes a sábado de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.		
* Lo anterior con las especificaciones y características de las bases, ficha técnica y junta de aclaraciones. *I.V.A. 16% *La adjudicación será por lote a un solo proveedor. *La modalidad del contrato es abierto. *Los costos de turnos y horas extras, incluyendo días festivos (señalados por el artículo 74 de la LFT, serán cuantificados en proporción al costo mensual adjudicado. *En caso de requerirse servicios en domingo, se adicionara un 25% correspondiente al salario diario proporcional. *El horario de comida será de una hora y establecido por parte del responsable del área o delegación correspondiente.				Sub total	
				I.V.A.	
				Total	

Nombre y firma del representante legal