

FICHA TÉCNICA

Dependencia solicitante: UNIVERSIDAD DE CIENCIAS DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

LOTE: 1	CANTIDAD: 1	UNIDAD DE MEDIDA: SERVICIO
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:	Servicio de limpieza.	
OBJETO DEL SERVICIO:	La contratación del servicio de limpieza tiene como objeto proveer afanadores capacitados con las mejores técnicas para llevar a cabo las labores de limpieza.	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:	<p>Requerimientos técnicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir en el costo del servicio el precio por afanador, sus uniformes distintivos con logotipo. 2. Entregar al inicio del servicio o cuando ocurra la sustitución de un afanador, los uniformes (bata), mismos que deben mantenerse en buen estado. En caso de que alguno se encuentre roto, incompleto, manchado o parchado, tendrán dos días hábiles para su reposición, sin costo adicional, a partir de la solicitud por parte del usuario. 3. Atender los requerimiento específicos respecto a las medidas de seguridad en el acceso e interior a cada punto de servicio que le sean señalados al momento de la firma del contrato, así como acatar los lineamientos de conducta establecidos en el Anexo 2 "<u>lineamientos de Conducta</u>". 4. Los afanadores deberán presentarse uniformados en el horario que le sea señalado al momento de la firma del contrato, portando durante toda la jornada de manera visible gafete de identificación con nombre y firma, fotografía y firma del representante legal de la empresa, para tener acceso a los puntos de servicio descritos en el Anexo 1 "Detalle del Servicio". 5. Los turnos serán de acuerdo a lo detallado en el Anexo 1 "Detalle del Servicio", con un receso de 1-una hora para ingerir alimentos, correspondiente a 1-una comida proporcionada por esta Universidad. 6. Llevar a cada punto de servicio un registro de asistencia firmado por cada uno de los afanadores y el personal designado para ello por parte de la Universidad como evidencia de que el servicio fue recibido; en caso de faltas, debe cubrirse el turno en un tiempo máximo de una hora, de lo contrario se descontara la inasistencia del pago del servicio. 7. Realizar la limpieza en las distintas áreas de manera diaria y cuantas veces se requiera, llevada a cabo correctamente, con orden y disciplina, así como con respeto, atención y cortesía en las relaciones de trabajo; atendiendo en todo momento las indicaciones que dicte el personal designado para ello por parte de la Universidad. Al momento de la firma del contrato se entregará la descripción de la rutina de trabajo del área que le corresponda. 8. Sustituir afanadores en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, por casos de negligencia, indisciplina o escasos conocimientos sobre el servicio contratado, en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la solicitud. Los cambios o bajas de los afanadores no se podrán efectuar de manera unilateral, requieren el Vo.Bo. del personal de la Universidad. 9. Pueden adicionarse puntos de servicio a los detallados en el Anexo 1 "Detalle del Servicio", o bien eliminarse durante la vigencia del contrato; los mismos serán solicitados a través de la Dirección de Administración, y estarán sujetos a las mismas condiciones estipuladas en el contrato. 10. La cantidad de afanadores solicitados en el Anexo 1 "Detalle del Servicio", podrá variar durante la vigencia según las necesidades del usuario. 11. Asumir con relación a sus empleados que utiliza, 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 la Universidad en sus bienes o en las personas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo. 12. Absorber en caso de accidente de trabajo de sus empleados, todas las responsabilidades liberando a la Universidad de responsabilidad alguna a este respecto. 13. En caso de tener problemas de carácter laboral con sus empleados y de esto resultará un paro o huelga, se suspenderá los efectos del contrato correspondiente. 14. El Proveedor será responsable de satisfacer las necesidades de transporte del personal que preste el servicio. 15. El costo del servicio requerido será cubierto con cargo a recursos financieros para el periodo 2023 y estará condicionada a la autorización de las partidas presupuestales correspondientes. 	

		Lo descrito en este documento y sus anexos es enunciativo más no limitativo.
PERFIL PERSONAL:	DEL	<ol style="list-style-type: none"> Los afanadores deben ser mayores de edad y encontrarse en las condiciones físicas para realizar el servicio de manera eficiente.
ENTREGABLES DENTRO DEL SOBRE TÉCNICO:		<ol style="list-style-type: none"> Presentar original de certificado del Registro de Prestadores de Servicios Especializados y Obras especializadas (REPSE), emitido por el Gobierno Federal. 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 la Universidad en sus bienes o en las personas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo. Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que absorbe en caso de accidente de trabajo de sus empleados, todas las responsabilidades liberando a la Universidad de responsabilidad alguna a este respecto. Documentación en original de TODA LA PLANTILLA que compruebe que sus empleados cuentan con constancia de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) (deberá comprobar que cuenta por lo menos con <u>13 elementos dados de alta</u>), de igual forma deberá comprobar que está al corriente en sus obligaciones tanto ante esa institución como con el Estado (impuesto sobre nómina), dicha documentación quedará dentro del expediente de licitación.
ENTREGABLES AL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONTRATO:	DEL	<ol style="list-style-type: none"> El proveedor adjudicado deberá entregar constancia de buena salud médica, firmada y sellada por la Institución Médica que la expida de todos los empleados a más tardar a los 10 días naturales de la firma del contrato. El proveedor adjudicado deberá proporcionar documentación en original que compruebe que sus empleados se encuentran debidamente registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y que el empleador está al corriente en sus obligaciones tanto ante esa institución como con el Estado (impuesto sobre nómina), estos documentos deberán presentarse a los 10 días naturales de la firma del contrato. La Universidad mediante su responsable de Entrega-Recepción, deberán contar con copia de los expedientes internos del personal que realiza el servicio materia de la presente contratación, su debido registro, resguardo y en su caso actualización de la papelería antes señalada.
ENTREGABLES DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO:	DEL	<ol style="list-style-type: none"> El proveedor adjudicado deberá entregar al término de cada mes a la Universidad, la cotización indicando la cantidad de servicios proporcionados, para su revisión y la elaboración de la requisición, misma que seguirá su proceso para pago a efectuar a los 30 días naturales posteriores a la fecha de entrega de la factura y evidencia del servicio proporcionado a entera satisfacción del usuario. El proveedor adjudicado deberá enviar de manera electrónica a la Dirección de Administración de la Universidad un archivo en formato de Excel del consumo mensual por punto de servicio, conforme le sea solicitado. Anexo a la factura mensual deberá presentar documentación que compruebe que sus empleados realizando el servicio se encuentran debidamente registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y que el empleador está al corriente en sus obligaciones tanto ante esa institución como con el Estado (Impuesto Sobre Nómina). <p>Aunado a lo anterior, durante el desarrollo del servicio en cualquier momento se podrá solicitar por parte de la Universidad, documentación que acredite que los afanadores se encuentran debidamente registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y que el empleador está al corriente en sus obligaciones tanto ante esa institución como con el Estado (impuesto sobre nómina).</p>
CONTRATO ABIERTO:		N/A
VISITA:		N/A
SUBCONTRATACIÓN:		N/A
MUESTRA FÍSICA:		N/A
PERÍODO SERVICIO:	DEL	Desde el día posterior a la adjudicación del presente servicio, al 31 de diciembre de 2023.
		Los lugares por unidad administrativa donde se prestará el servicio se detallan en el anexo 1.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
RESPONSABLE DE ENTREGA-RECEPCIÓN:	C.P. Minerva de Anda de los Santos - Dirección de Administración - - -
FORMA DE PAGO:	Mensual a los 30-treinta días naturales después de la entrega de la factura, previa revisión del servicio realizado y validado por la Unidad Administrativa correspondiente.
PENALIDADES:	Pena convencional al licitante ganador en caso de retraso en el cumplimiento de la entrega del servicio objeto del contrato del 0.1% (cero punto uno por ciento) diario del valor de lo no entregado, por cada día de retraso a la fecha indicada como plazo máximo para llevar a cabo el inicio del servicio.
GARANTÍAS:	Las que conforme a la Ley de la materia establezca para la adquisición de los servicios solicitados, conforme a las formas y montos de pago que se señala.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SERVICIO DE LIMPIEZA

ANEXO 1

DETALLE DEL SERVICIO

No.	PARTIDA	DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL INMUEBLE	DOMICILIO	No. DE AFANADORES	TURNOS
1		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Rectoría	Humanismo	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
2		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Administración	Libertad, Comedor de Cadetes	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
3		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Edificio Patrio, Comedor de Cadetes	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
4		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Edificio Justicia, Caseta, Almacén, Oficina de Mantenimiento, Comedor de Cadetes	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
5		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Edificio de Posgrado	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
6		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Escuela de Mando	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
7		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Edificio Superior de Mando	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
8		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Centro de Acondicionamiento Físico	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
9		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Kill House	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
10		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Do-jo	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
11		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Lavandería 1	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
12		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Profesionalización	Lavandería 2, Comedor de Cadetes	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)
13		Universidad de Ciencias de la Seguridad	Dirección de Administración	Área Médica, Auditorio, Baños Stand de Tiro abierto, Área stand cerrado, Recolección de Basura, Uso Racional de la Fuerza, Comedor de Cadetes	Carretera Monterrey-Salttilo Km 58, Santa Catarina, Nuevo León.	1	LUNES A VIERNES 8 HORAS (7:30 a 16:30)

SERVICIO DE LIMPIEZA CON SUMINISTRO DE MATERIALES

ANEXO 2

LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

1	Respetar al personal.
2	No distraer al personal de sus labores.
3	Abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención durante su horario laboral como son celulares, reproductores de música, video juegos y cualquier otro tipo de instrumento de entretenimiento.
4	No ingresar a las instalaciones con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos.
5	Abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
6	Abstenerse de fumar durante su horario de labores.
7	No ingresar a los inmuebles de la dependencia con aliento alcohólico, si ha ingerido bebidas embriagantes o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
8	Por medidas de seguridad, se establecen las presentes directrices y por circunstancias operativas dentro de la Universidad, se llevarán a cabo las señaladas en la Ley de Seguridad Pública del Estado.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL