

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL NO. DGAS-DC-SEIN-022/2025, SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA EN CONTENEDORES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS, SOLICITADO POR DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

LOTE	CANTIDAD: 1	UNIDAD DE MEDIDA: SERVICIO.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA EN CONTENEDORES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.	
OBJETO DEL SERVICIO:	Recolectar, transportar y realizar la disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, dando cumplimiento del EJE 2 “Generación de riqueza sostenible” del numeral 2.7 “Gestión de Residuos e Impactos Ambientales” del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 del Estado de Nuevo León.	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:	• Respetar los horarios para proporcionar el servicio que le sean señalados al momento de la firma del contrato, mismos que podrán variar a solicitud del usuario. • Atender los requerimientos específicos respecto a las medidas de seguridad en el acceso a cada punto de recolección, que le sean señalados al momento de la firma del contrato. • Mantener en perfectas condiciones los contenedores, tolvas y compactadores, según sea el caso; limpios, pintados y rotulados. • Considerar como servicio local los puntos de recolección que se encuentran dentro del área metropolitana, como son, Monterrey, San Nicolás de los Garza, General Escobedo, Apodaca, Ciudad Guadalupe, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Benito Juárez, Cadereyta Jiménez, García, Salinas Victoria y Santiago; y como foráneos al resto de los municipios del Estado. • Pueden adicionarse puntos de recolección a los detallados en el Anexo 1” Detalle del Servicio”, o bien eliminarse durante la vigencia del contrato; los mismos serán gestionados por cada Unidad Requirente del Servicio, y estarán sujetos a las mismas condiciones estipuladas en el contrato. • La cantidad de frecuencias solicitadas en el Anexo 1 “Detalle del Servicio”, podrá variar durante la vigencia según las necesidades del usuario. • Una vez iniciado el servicio, el proveedor entregará al término de cada mes a cada Unidad Requirente 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 hábiles posteriores a la fecha de entrega de la factura y evidencia del servicio proporcionado a entera satisfacción del usuario. Además, cada Unidad Requirente será responsable de llevar el consumo mensual por punto de recolección en formato Excel. • El costo del servicio requerido será cubierto con cargo a recursos financieros del ejercicio fiscal 2024 de cada una de las Dependencias. La vigencia comprendida para el periodo 2025, estará condicionada a la autorización de las partidas presupuestales correspondientes. • Especificaciones de la flota: camiones recolectores frontales y con equipo roll off (incluyendo relevos) así como contar con alarma auditiva de reversa y torreta en caso de frontales. • Limpiar y desinfectar, posterior a la recolección, los contenedores y las áreas destinadas al confinamiento de basura. • Pintar y dar mantenimiento constante a las áreas destinadas al confinamiento de basura.	

	- Fumigar mensualmente contra insectos rastreros, voladores así como contra roedores, del área destinada al confinamiento de los desechos y basura. - El proveedor que resulte adjudicado, al inicio del contrato deberá limpiar, desinfectar y pintar el área destinada a los contenedores y confinamiento de basura, así como al año siguiente. - El proveedor que resulte adjudicado, deberá mantener los contenedores en óptimas condiciones de limpieza, desinfección y buen funcionamiento, por lo que cada Unidad Administrativa Usuaria se reserva el derecho de realizar verificaciones mensuales para comprobar que se esté dando el debido cumplimiento de lo requerido en este punto. - El proveedor deberá considerar en su propuesta técnica el acarreo total de los desechos en áreas designadas. - Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en el estacionamiento, la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área por parte del personal de la empresa que resulte adjudicada. - El personal del proveedor deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente dentro de los contenedores (a granel, cajas de cartón, madera y residuos NO embolsados). - El personal del proveedor deberá retirar los residuos NO generados por la Dependencia que se encuentren dentro del contenedor.																						
PERFIL DEL PERSONAL:	El participante deberá presentar un listado del personal capacitado, quien deberá portar uniforme y gafete que lo identifique como empleado de la empresa prestadora del servicio, el cual será exigido para el ingreso a las instalaciones donde éste se realizará.																						
VISITA	A efecto de garantizar que se puede cumplir con el servicio solicitado en los términos de la ficha técnica los proveedores interesados, podrán realizar una visita guiada al punto o puntos de su interés los días 31 de marzo y 01 de abril del año en curso. En caso de no realizar la visita correspondiente, no será causal de descalificación, sin embargo, el proveedor deberá comprometerse a que en caso de resultar adjudicado se compromete a cumplir con el servicio en los términos señalados en la presente ficha técnica. Para tal efecto, se pone a su disposición los contactos con los que se podrán gestionar las visitas a los sitios de recolección: <table> <tr> <th>Unidad Requiriente y/o Usuaria</th><th>Persona de contacto</th></tr> <tr> <td>Dirección Administrativa de la Secretaría General de Gobierno.</td><td>Sergio Luis Garza Padilla, Jefe de Mantenimiento, Tel. 8120203108</td></tr> <tr> <td>Comisión Local de Búsqueda de Personas de la Secretaría General de Gobierno.</td><td>Elda Lorena Leal Huerta, Jefe de Enlace Administrativo, Tel. 8120333736</td></tr> <tr> <td>Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas de la Secretaría General de Gobierno.</td><td>Mireya Mata Ramírez, Coordinadora Técnica, Tel. 8120335305</td></tr> <tr> <td>Secretaría de Participación Ciudadana.</td><td>José Edgar González Rocha, Analista Administrativo, Tel. 8120332629</td></tr> <tr> <td>Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.</td><td>Juana González Uribe, Especialista de Adquisiciones de la Coordinación General Administrativa- Tel. 8120201649</td></tr> <tr> <td>Secretaría de Cultura.</td><td>Thelma Sáenz, Coordinadora Administrativa, Tel. 8120331319</td></tr> <tr> <td>Secretaría Particular del Gobernador.</td><td>Luis Benavides, Jefe de Recursos Materiales, Tel. 8120331391</td></tr> <tr> <td>Tribunal de Justicia Administrativa.</td><td>Héctor Daniel García Sánchez, Enlace Administrativo, Tel. 8120209320</td></tr> <tr> <td>Secretaría de las Mujeres.</td><td>Alma Deyanira Peraza Reynoso, Jefa de Recursos Materiales, Tel. 8120333619</td></tr> <tr> <td>Dirección de Gestión Administrativa de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración.</td><td>Marcelino Ramos, Jefe de Seguimiento, Tel. 8120332406</td></tr> </table>	Unidad Requiriente y/o Usuaria	Persona de contacto	Dirección Administrativa de la Secretaría General de Gobierno.	Sergio Luis Garza Padilla, Jefe de Mantenimiento, Tel. 8120203108	Comisión Local de Búsqueda de Personas de la Secretaría General de Gobierno.	Elda Lorena Leal Huerta, Jefe de Enlace Administrativo, Tel. 8120333736	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas de la Secretaría General de Gobierno.	Mireya Mata Ramírez, Coordinadora Técnica, Tel. 8120335305	Secretaría de Participación Ciudadana.	José Edgar González Rocha, Analista Administrativo, Tel. 8120332629	Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.	Juana González Uribe, Especialista de Adquisiciones de la Coordinación General Administrativa- Tel. 8120201649	Secretaría de Cultura.	Thelma Sáenz, Coordinadora Administrativa, Tel. 8120331319	Secretaría Particular del Gobernador.	Luis Benavides, Jefe de Recursos Materiales, Tel. 8120331391	Tribunal de Justicia Administrativa.	Héctor Daniel García Sánchez, Enlace Administrativo, Tel. 8120209320	Secretaría de las Mujeres.	Alma Deyanira Peraza Reynoso, Jefa de Recursos Materiales, Tel. 8120333619	Dirección de Gestión Administrativa de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración.	Marcelino Ramos, Jefe de Seguimiento, Tel. 8120332406
Unidad Requiriente y/o Usuaria	Persona de contacto																						
Dirección Administrativa de la Secretaría General de Gobierno.	Sergio Luis Garza Padilla, Jefe de Mantenimiento, Tel. 8120203108																						
Comisión Local de Búsqueda de Personas de la Secretaría General de Gobierno.	Elda Lorena Leal Huerta, Jefe de Enlace Administrativo, Tel. 8120333736																						
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas de la Secretaría General de Gobierno.	Mireya Mata Ramírez, Coordinadora Técnica, Tel. 8120335305																						
Secretaría de Participación Ciudadana.	José Edgar González Rocha, Analista Administrativo, Tel. 8120332629																						
Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.	Juana González Uribe, Especialista de Adquisiciones de la Coordinación General Administrativa- Tel. 8120201649																						
Secretaría de Cultura.	Thelma Sáenz, Coordinadora Administrativa, Tel. 8120331319																						
Secretaría Particular del Gobernador.	Luis Benavides, Jefe de Recursos Materiales, Tel. 8120331391																						
Tribunal de Justicia Administrativa.	Héctor Daniel García Sánchez, Enlace Administrativo, Tel. 8120209320																						
Secretaría de las Mujeres.	Alma Deyanira Peraza Reynoso, Jefa de Recursos Materiales, Tel. 8120333619																						
Dirección de Gestión Administrativa de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración.	Marcelino Ramos, Jefe de Seguimiento, Tel. 8120332406																						

**ENTREGABLES
DENTRO DEL
SOBRE TÉCNICO:**

- El participante deberá presentar una copia simple del permiso emitido por la Secretaría del Medio Ambiente, que acredite que cuenta con la autorización para realizar actividades de recolección y transporte de residuos de manejo especial.
- El participante deberá presentar una copia simple del permiso emitido por la Secretaría del Medio Ambiente, que acredite que cuenta con la autorización para la operación, ubicación y manejo integral de un relleno sanitario o sitio para disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- El participante deberá presentar evidencia mediante fotografías de su flotilla, contar con la flota suficiente de camiones y estar en buenas condiciones mecánicas y estéticas, en donde aparezca también la verificación de emisiones contaminantes.
- El participante deberá acreditar la propiedad o posesión de los vehículos con los que prestará el servicio, con una copia simple de mismos que deberán contar con póliza de seguro que ampare responsabilidad civil. A fin de acreditar este punto los participantes deberán adjuntar en el sobre de propuesta técnica lo siguiente:

En caso de que las facturas se encuentren a nombre de un tercero, el participante deberá adjuntar de manera obligatoria los contratos de arrendamiento que compruebe la posesión legal de la flotilla que prestará el servicio.

- Copia de Carátula de la póliza de seguro
- Al menos 4 Fotografías de la unidad (Frente, ambos lados y trasera)
- Los participantes deberán presentar documentación que compruebe que los trabajadores que realizarán el servicio, se encuentran debidamente registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Los participantes deberán presentar un ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que cumple con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003
- Los participantes deberán de presentar un ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD donde manifiesten que proporcionarán en comodato los contenedores, tolvas y compactadores, rotulados, nuevos o en perfectas condiciones y que cuentan con equipamiento auxiliar como escaleras, tarimas, plataformas, etc., para facilitar su uso.
- Los participantes deberán de presentar un escrito BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD donde manifieste que mantendrá los contenedores en óptimas condiciones de limpieza, desinfección y buen funcionamiento durante toda la vigencia del contrato.
- Carta bajo protesta firmada por el representante legal donde manifiesta que tiene pleno conocimiento de los sitios en donde se realizará el servicio de recolección de basura y que cuenta con la infraestructura y personal capacitado para llevarlo a cabo en los términos referidos en la presente ficha técnica.
- A fin de acreditar la calidad en el servicio y a efecto de cotejar que se cuenta con los certificados correspondientes los participantes deberán de anexar dentro del sobre de su propuesta técnica copia simple de las siguientes certificaciones:
 - ISO 9001. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
 - ISO 14001. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
 - ISO 39001. SISTEMA DE SEGURIDAD VIAL

La información presentada será validada por LA UNIDAD REQUIRENTE y/o LA UNIDAD CONVOCANTE con el fin de revisar la autenticidad de los documentos presentados.

VIGENCIA DEL SERVICIO:	A partir de la firma del contrato y hasta 31 de diciembre de 2025.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Los plasmados en el Anexo 1 "Detalle del Servicio. Los puntos de recolección pudieran variar a solicitud de la Unidad Requiriente y/o Usuaría.
RESPONSABLE DE ENTREGA-RECEPCIÓN:	Nombre y cargo: De conformidad con el artículo 93 del Reglamento de la LAAYCSNL, la entrega del servicio deberá llevarse a cabo ante la presencia del personal de cada Unidad Administrativa Usuaría o a quienes los sustituyan, como responsables de administrar y verificar el cumplimiento de la prestación de los servicios en términos de la Ficha Técnica con todos sus requerimientos, quienes deberán verificar los servicios recibidos, levantar un acta de entrega recepción mensual de los mismos, especificando claramente el número de los servicios recibidos y retardos por servicio, anexándose a la misma las evidencias necesarias. Dicha acta deberá estar por duplicado debidamente firmada por el personal responsable de administrar y verificar el cumplimiento de la prestación de los servicios de cada Unidad Administrativa Usuaría y el Proveedor adjudicado.
FORMA DE PAGO:	Mensual dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente, previa revisión del soporte del servicio realizado, a entera satisfacción de LA UNIDAD USUARIA Y/O LA UNIDAD REQUIRENTE.
PENALIDADES:	Pena convencional al licitante ganador en caso de retraso en el cumplimiento de la entrega de los servicios 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 la entrega del bien o servicio.
GARANTÍAS:	Las que conforme a la Ley de la materia establezca para la adquisición de los bienes solicitados, conforme a las formas y montos de pago que se señala.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 1

DETALLE DEL SERVICIO

PARTIDA	DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUNTO DE RECOLECCIÓN	FRECUENCIAS APROXIMADAS MENSUALES	TAMAÑO DEL CONTENEDOR, TOLVA O COMPACTADOR EN M3	NOTAS DEL SERVICIO
1	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ZARAGOZA #555 NTE., CENTRO, MONTERREY, N.L.	12	1.5	BOLSEO
1	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	DIRECCIÓN ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS	VISTA BOULEVARD #424, COL. LINDA VISTA, GPE, N.L.	5	1.5	FRONTAL
1	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	COMISION LOCAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS	EDIFICIO NUEVO LEÓN CONTIGO AVENIDA EUGENIO GARZA SADA 2145 COL. ROMA, MONTERREY, N.L. (RECOLECCIÓN POR JUNCO D ELA VEGA #143).	4	1 DE 3 1 DE 6 (SE COMPARTE EDIFICIO NUEVO LEON CONTIGO)	FRONTAL
1	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	AVE. SAN FRANCISCO 217 COL. LOMAS DE SAN FRANCISCO, MONTERREY, N.L.	8	1.5	BOLSEO
1	SECRETARIA DE IGUALDAD E INCLUSION	CENTROS COMUNITARIO ESCUELITA	MICHOACAN #907 COLONIA NUEVO REPUEBLO MONTERREY NL.	10 A 11	1.5	CAMIÓN
1	SECRETARIA DE IGUALDAD E INCLUSION	CENTROS COMUNITARIO INDEPENDENCIA	CALLE JALISCO S/N ENTRE LAGO DE PÁTZCUARO Y LAGUNA DE SAN MARCOS COL. TANQUES DE GUADALUPE C.P. 64720	10 A 11	3	BOLSEO
1	SECRETARIA DE IGUALDAD E INCLUSION	CENTROS COMUNITARIO SANTA FE	AVE. DEL TELÉFONO S/N ENTRE ALBUQUERQUE Y URUGUAYOS, COL SANTA FE, APODACA, N.L. C.P. 66648	2	1.5	CAMIÓN
1	SECRETARIA DE IGUALDAD E INCLUSION	CENTROS COMUNITARIO MONTE KRISTAL	AV. MONTE KRISTAL S/N ESQ. AV. MONTE ROCIO COL. CERRO DE LA SILLA C.P. 67280	4	3	CAMIÓN
1	SECRETARIA DE IGUALDAD E INCLUSION	CENTROS COMUNITARIO LA ALIANZA	AVENIDA SAN BERNABE S/N ESQ. CALLE MAR DE ARAL COL. LA ALIANZA C.P. S/N C. P. 64103	2	1.5	CAMIÓN
1	SECRETARIA DE IGUALDAD E INCLUSION	CENTROS COMUNITARIO SAN BERNABE	APOLLO S/N ESQ. CON PROLONGACIÓN AZTLAN COL SAN BERNABÉ	1 ó 2	30	CAMIÓN

1	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	JUNCO DE LA VEGA 143 COL ROMA MTY	SEMANAL 12 (LUNES, MIERCOLES Y VIERNES)	6	BOLSEO
1	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERIA GENERAL DEL ESTADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	GRAL. ESCOBEDO 333, COL. CENTRO, MONTERREY, N.L., C.P. 64000	23	N/A	BOLSEO
1	SECRETARIA DE CULTURA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	LABORATORIO CUIDADANO CULTURAL LABNL WASHINGTON 648 COL. CENTRO MONTERREY N.L.	2	3	SERVICIO POR BOLSEO
1	SECRETARIA PARTICULAR DEL GOBERNADOR	SECRETARIA PARTICULAR DEL GOBERNADOR	PALACIO DE GOBIERNO UBICADO EN ZARAGOZA Y 5 DE MAYO, CENTRO MONTERREY, NL	20	6	CAMIÓN
1	SECRETARIA PARTICULAR DEL GOBERNADOR	SECRETARIA PARTICULAR DEL GOBERNADOR	EVENTOS Y LOGISTICA, UBICADO EN VISTA BOULEVARD #424 INTERIOR, BODEGA 17 COL. LINDA VISTA, GUADALUPE, NL	4	3	CAMIÓN
1	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	LOMA LARGA 2626, COL OISPADO, MONTERREY, NL	8	1.5	RECOLECCION MANUAL POR MEDIO DE BOLSEO
1	SECRETARIA DE LAS MUJERES	DIRECCION ADMINISTRATIVA	AVENIDA EUGENIO GARZA SADA 2145 COL. ROMA, MONTERREY, NUEVO LEÓN	4	3M3 Y 6M3	RECOLECCION MANUAL POR MEDIO DE BOLSEO
1	SECRETARIA DE LAS MUJERES	DIRECCION ADMINISTRATIVA	MANUEL GOMEZ PEDRAZA PTE. 2402 COL. PROGRESO, MONTERREY, N.L., C.P.64420	8	3	RECOLECCION MANUAL POR MEDIO DE BOLSEO
1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	CENTRO DE GOBIERNO	TORRE ADMINISTRATIVA Y PABELLÓN CIUDADANO UBICADOS EN CALLE: WASHINGTON #2000 COL. CENTRO, C.P. 64010, SÓTANO MONTERREY N.L.,	14	30	LA RECOLECCIÓN SE EFECTUARA LOS DÍAS MARTES, JUEVES Y SÁBADO DE CADA SEMANA.

NOTA: EL SERVICIO PROPORCIONADO EN EL EDIFICIO NUEVO LEON CONTIGO (AVENIDA EUGENIO GARZA SADA 2145 COL. ROMA, MONTERREY, NUEVO LEÓN) ES COMPARTIDO POR LA COMISION LOCAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS, LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA SECRETARIA DE MUJERES, EL SERVICIO CONTEMPLA 12 RECOLECCIONES MENSUALES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL