

**FICHA TÉCNICA**  
**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO DE CONTROL**  
**VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**1.- PERFIL DE LA EMPRESA**

El licitante ganador deberá proporcionar el servicio integral de limpieza en las oficinas administrativas y delegaciones Regionales del Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León, apegándose a las actividades de los servicios que este proporcione.

La empresa deberá cumplir con las obligaciones legales aplicables en materia laboral y fiscal.

La empresa deberá encontrarse vigente en el padrón de proveedores del Estado de Nuevo León.

**2.- REQUISITOS PARA LA EMPRESA**

El licitante que resulte ganador, deberá presentar los listados del personal con nombre, dirección y teléfono, que le será asignado al Instituto de Control Vehicular, en adelante "Instituto ó ICV" en las oficinas administrativas por lo menos con 10 días naturales previo al inicio del servicio.

Esta información deberá presentarse actualizada cada día 20 (veinte) del mes o al siguiente día hábil, la cual se computará y por cada día de retraso por elemento será acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 1**.

El licitante ganador deberá acreditar la afiliación del personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) vigente mediante el listado de movimientos por asegurados que genera el IMSS registrados a nombre del patrón ganador. Esta documentación (Constancia de vigencia de derecho al IMSS y cédula de determinación de cuotas vigente) deberá presentarse en las oficinas administrativas del Instituto por lo menos 10 días naturales antes del inicio de contrato. En caso de no presentar los documentos; o bien, cuando no se logre acreditar que el empleado se encuentra vigente en la afiliación ante el IMSS, quedará imposibilitado para ingresar a las instalaciones del ICV y no podrá brindar el servicio. No obstante, el licitante ganador deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones patronales en materia de seguridad social respecto del personal asignado a este Instituto. En relación a la entrega de la Constancia de vigencia de derechos del IMSS y la Cedula de determinación de cuotas deberá presentarse a más tardar los días 20 de cada mes o el día hábil inmediato posterior en las oficinas administrativas del ICV, en dado caso que no se cumpla con lo anterior se retendrá el pago a favor del proveedor hasta que se entreguen los listados correspondientes. El Instituto computará por cada día de retraso por elemento y será acreedor a la **PENA CONVENCIONAL 2**.

El licitante deberá presentar su propuesta económica de acuerdo al **ANEXO 1**

El licitante ganador deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, así mismo, los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente de acuerdo a lo establecido en las leyes laborales mexicanas vigentes.

El sueldo y salario diario integrado que pague el licitante ganador a su personal de limpieza en ningún caso serán inferiores a la cantidad de \$4,800 mensuales o el equivalente a \$1,200 semanales, por cada elemento en jornada laboral, aplicando en proporción el salario en los diferentes horarios requeridos por este Instituto el cual deberá verse reflejado en el registro de cuotas obrero patronal del IMSS.

El licitante ganador deberá incluir en la propuesta del servicio la plantilla del personal incluyendo el sueldo, salario y remuneraciones que otorgará al personal contratado, mismo que será asignado a este Instituto.

Para evitar situaciones de conflicto de intereses y por la confidencialidad de los servicios a prestar, las empresas participantes no deberán tener contrato celebrado actualmente de algún otro servicio con la contratante. Para acreditarlo deberán presentar la CARTA PROTESTA firmada adjunta en el **ANEXO 8**.

**3.- CANTIDAD DE ELEMENTOS REQUERIDOS MENSUALMENTE**

La cantidad mínima solicitada será de 17 elementos mensuales, siendo la plantilla actual de 20 elementos, la cual se podrá incrementar hasta por 34 elementos según las necesidades del Instituto.

Cuando el Instituto requiera personal adicional, el licitante ganador deberá brindar el servicio solicitado, respetando los mismos montos de acuerdo a su propuesta económica **ANEXO 1**.

La fianza de cumplimiento será lo correspondiente al 20% y se calculará multiplicando el costo mensual del servicio elevado al año, cantidad señalada en el total del **ANEXO 1**.

#### **4.- HORARIO Y UBICACIONES**

- De lunes a viernes turnos de 8 horas
- Sábado y domingos turnos de 5 horas

\*Nota: Los turnos de 8 horas no incluye el horario de comida que será otorgado de acuerdo a las necesidades de la operación

Las ubicaciones de las delegaciones y cantidad de elementos actuales, se enlistan en el **ANEXO 2**.

En cualquier momento podrán incluirse nuevas ubicaciones o bien modificar horarios por parte de este Instituto.

#### **5.-PERFIL DEL PERSONAL**

5.1 Sexo femenino y/o masculino, entre 25 años a 55 años, integridad, buena presentación, responsable y puntual.

5.2 Comprobante de estudios del personal: El licitante ganador deberá acreditar un nivel escolar de primaria concluida y será presentado ante las oficinas administrativas del Instituto 10 días antes del inicio del contrato, y por cada nuevo ingreso se tendrá que presentar esta documentación 5 días después de su ingreso, 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**.

5.3 Todo el personal deberá portar desde el inicio de labores el uniforme reglamentario y gafete de identificación con logotipo y fotografía que los acredite como trabajadores de la empresa, este es un requisito indispensable y condiciona el acceso a las instalaciones, el incumplimiento de lo anterior se sancionará de acuerdo a la **PENA CONVENCIONAL 4**, por cada día de retraso y por elemento, por lo que no se permitirá el acceso a las instalaciones al personal que no porte dicha identificación.

La empresa deberá dotar de uniformes a todo el personal para las temporadas de invierno (2 juegos) y verano (2 juegos), contemplando como mínimo dos juegos por cada temporada. Los uniformes deberán ser batas con bolsas (no mandil) y con logotipo de la empresa **ANEXO 7**.

5.4 Supervisión: El licitante ganador, deberá contar con un supervisor de limpieza asignado (quien no formará parte de la plantilla del servicio solicitado), el cual dentro de sus funciones y de acuerdo al **ANEXO 6** será el enlace operativo con el ICV, este deberá realizar la supervisión física de la asistencia del personal así como verificar el cumplimiento de uniforme y gafete de identificación además de la disponibilidad para atender las necesidades del Instituto cuando sea requerido, así mismo tendrá que proporcionar un número telefónico celular de contacto. La falta de supervisión por parte de la empresa que resulte ganadora, podrá ser motivo de la rescisión de contrato.

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.

Todo el personal deberá acreditar su Nacionalidad Mexicana, mediante el acta de nacimiento.

5.5 Control de Asistencia: La empresa que resulte ganadora entregará dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes al ICV un formato en el cual se indique los nombres del personal de limpieza asignados al ICV, dirección y teléfono de cada elemento, así como las situaciones relevantes en forma general, durante la semana en curso, aparte de llevar un registro diario en el libro de reportes de novedades, 10 (diez) días naturales antes del inicio de contrato y cada día 20 del mes o al siguiente día hábil, se computará por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 1**.

#### **6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

- a) Realizar la limpieza en los inmuebles de las delegaciones regionales y oficinas generales del ICV.
- b) Atender oportunamente las solicitudes de limpieza las veces que sean necesarias a satisfacción del área usuaria.
- c) Recolección y traslado de basura de las instalaciones al depósito correspondiente.
- d) En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por los superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. Incluida fachada, vidrios interior y exterior, cestos de basura y estacionamiento.
- e) Mantener ordenado y limpio las áreas de limpieza, materiales, áreas comunes, botes de basura, sanitarios, comedor, vidrios de ventanas y puertas.

## 7.-OBLIGACIONES

- 7.1 Los elementos deberán presentarse 10 (diez) minutos antes de su horario de entrada, con uniforme reglamentario y gafete de identificación visible.
- 7.5 Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le sean asignadas.
- 7.6 Conducirse con rectitud, integridad y honradez en el desempeño de su trabajo.
- 7.7 **Guardar estricta confidencialidad y no revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado o confidencial del instituto.**
- 7.8 Propiciar se lleven a cabo las medidas preventivas adoptadas por el Instituto a fin de evitar accidentes de trabajo.
- 7.9 Conservar en toda ocasión una actitud de amabilidad, respeto y cortesía hacia los Ciudadanos y al personal del Instituto.
- 7.10 Participar en las medidas de evacuación, rescate y salvamento necesarios.
- 7.11 Abstenerse de hacer o permitir el uso indebido de las instalaciones bajo su custodia.

## 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 suficiente capacidad física y habilidad para el debido desempeño de las labores encomendadas por el Instituto. Deberá presentar constancia de buena salud médica (firmada y sellada por la Institución Médica que la expida y empleado) que acredite que el personal está apto para el puesto, con 10 (diez) días naturales antes del inicio del contrato por escrito, se computará como **PENA CONVENCIONAL 5**, por cada día de retraso y por elemento.
- b) El personal deberá de atender las instrucciones que los empleados de las áreas usuarias del Organismo les dicten para el desarrollo de sus labores.
- c) En situaciones de contingencia, ya sean naturales, ambientales, de seguridad, de salud, etc. así como los días oficiales de asueto, el Instituto de Control Vehicular cubrirá el pago única y exclusivamente de los servicios devengados.  
Según sea el caso de la contingencia, la empresa ganadora deberá suministrar los insumos o productos necesarios de su personal o lo indicado por el ICV por seguridad del personal, siendo obligatorio los cubre bocas de tela (lavable), no desechable y guantes de plástico de limpieza para la prestación de los servicios.  
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 Organismo.

- d) En caso de que el participante tuviera cualquier causa que provoque un paro, huelga o incumplimiento de la prestación de los servicios contratados, se suspenderán los efectos de este contrato sin responsabilidad del Instituto de Control Vehicular, quedando este en plena libertad de contratar estos servicios con cualquier otra compañía.
- e) De las obligaciones del participante para con su personal, queda expresamente convenido 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 obligará a dejar en paz y a salvo al Instituto de cualquier reclamación, demanda o queja.
- f) En caso de accidente de trabajo de sus empleados, la empresa absorberá todas las responsabilidades, liberando al ICV de responsabilidad alguna a este respecto. El Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León en ningún caso será patrón sustituto. En caso de enfermedad en horario laboral, la Empresa reemplazará el servicio con otro elemento.
- g) 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 participante de este suceso para efectos que, éste personal sea sustituido a la mayor brevedad posible sin que exceda de 4 (cuatro) horas, con el fin de que exista siempre personal realizando las funciones que se requieren en las áreas usuarias del ICV.
- h) Así mismo, 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 Instituto de Control Vehicular. 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 periodo máximo de 1 día. Se computará por elemento y por cada día de retraso el incumplimiento del mismo como **PENA CONVENCIONAL 9** y por cada día sin personal fijo se computará como **PENA CONVENCIONAL 8**.
- i) La Empresa deberá contar con elementos para cubrir cualquier incidencia que se presente de parte de su personal asignado a cada delegación en un plazo no mayor a 1 hora. Los elementos que conformaran la plantilla de Limpieza, deberán reportar cualquier tipo de situación que impida que se presenten a laborar con un mínimo de 24 horas anticipadamente. En caso de no cubrirse el servicio, se aplicaran las deducciones con **PENA CONVENCIONAL 9**, por cada hora no laborada o retraso en la llegada se computará con **PENA CONVENCIONAL 10**.
- j) 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.
- k) La empresa ganadora proporcionará el material de limpieza necesario, mismo que se encuentra en el **ANEXO 3**. El material proporcionado 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, los materiales deberán ser entregados en todas las Delegaciones los días del 1 al 3 de cada mes, se computará como **PENA CONVENCIONAL 6** por cada día de retraso del mismo, se computará como **PENA CONVENCIONAL 7** el retraso en la entrega del comprobante de conformidad de recibo de material a cada delegación.
- l) El período estimado en la prestación de los servicio será **12 (doce) meses** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, previa autorización de las partidas presupuestales correspondientes.
- m) El pago se realizará mediante transferencia electrónica de manera mensual, para tal efecto el participante adjudicado deberá entregar la factura correspondiente al término de cada mes, la cual deberá contener los requisitos fiscales vigentes y se pagará 10 (diez) días hábiles posteriores a la

recepción de la misma, 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.

- n) 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.

**ANEXO 1**  
**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

CANTIDAD DE ELEMENTOS (PLANTILLA ACTUAL)	CONCEPTOS	Costo Unitario Diario	Total Mensual	TOTAL ANUAL
16	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes turno de 8 horas.		\$0.00	\$0.00
3	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de lunes a viernes turnos de 8 horas y Sábados turnos de 5 horas Domingos turnos de horas		0.00	0.00
1	Servicio de Personal de Limpieza por elemento de Lunes a Viernes turnos de 8 horas y Sábado turnos de 5 horas		0.00	0.00
			Sub-Total	\$0.00
			IVA	0.00
			Total	\$0.00

El proveedor ganador de la Subasta al momento de la firma del contrato deberá presentar el desglose de precios unitarios conforme al anexo 1 de la ficha técnica.


## ANEXO 2

### HORARIO DE SERVICIO EN DELEGACIONES INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR

ÁREA/DELEGACIÓN	LUNES A VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	PLANTILLA	DOMICILIO	MUNICIPIO
Administración	7:00 a 16:00	Cerrado	Cerrado	1	Washington 2000 Col. obrera Torre Administrativa piso 3	Monterrey
Jurídico / TI	7:00 a 16:00	Cerrado	Cerrado	2	Escobedo 333 piso 8 Col. Centro	Monterrey
Archivo	8:00 a 17:00	Cerrado	Cerrado	2	Antonio Garza Elizondo 2090, Col. Reforma	Monterrey
Gonzalitos	8:00 a 17:00	Cerrado	Cerrado	1	Gonzalitos 1990 Col. Urdiales	Monterrey
García	8:00 a 17:00	Cerrado	Cerrado	1	Boulevard Heberto Castillo 2000 Col. Hda. del Sol	García
Pabellón Oriente	8:00 a 17:00	Cerrado	Cerrado	2	Washington 2000 Col. Obrera	Monterrey
Pabellón Poniente	8:00 a 17:00	Cerrado	Cerrado	1	Washington 2000 Col. Obrera	Monterrey
Plaza San Pedro	9:00 a 18:00	Cerrado	Cerrado	1	Humberto Lobo 520 Subancla 7 Col. del Valle	San Pedro
Plaza Santa Cruz	9:00 a 18:00	Cerrado	Cerrado	1	Carretera Reynosa 101 Col. 29 de julio local 46-48	Guadalupe
Quintas Sta. Catarina	9:00 a 18:00	Cerrado	Cerrado	1	Manuel Ordóñez 620 Local 1 Col. La Aurora	Santa Catarina
Plaza Ciudad	8:30 a 17:30	9:00 a 14:00	9:00 a 14:00	1	Rómulo Garza 410 Subancia 8 Col. La Fe	San Nicolás
Plaza la Silla	8:30 a 17:30	9:00 a 14:00	9:00 a 14:00	1	Eugenio Garza Sada 3755 Local 17 Col. Contry	Monterrey
Plaza Cumbres	8:30 a 17:30	9:00 a 14:00	9:00 a 14:00	1	Hacienda Peñuelas 6969 Res. Cumbres	Monterrey
Plaza Outlet	8:30 a 17:30	9:00 a 14:00	Cerrado	1	Manuel L. Barragán 220 local R-02A Ex Hda. Canadá	Escobedo
Sendero Apodaca	9:00 a 18:00	Cerrado	Cerrado	1	Concordia 800 Bloque E local 7,8 y 9 Res. Los Ébanos	Apodaca
Linares	8:00 a 17:00	Cerrado	Cerrado	1	Hidalgo 405 Sur Centro Plaza Centenario local 2	Guadalupe
Sabinas Hidalgo	8:00 a 15:00	Cerrado	Cerrado	1	Escobedo 395 Ote. Entre Galeana y Bravo	Sabinas Hgo.

### ANEXO 3

#### MATERIAL DE LIMPIEZA SUMINISTRADO EN CADA OFICINA Y/O DELEGACIÓN

PERIODO DE ENTREGA	DESCRIPCION	CANTIDAD	MEDIDA
Mensual	Detergente en polvo	2	Kg
	Cloro concentrado	4	Galón.
	Limpiador de aceite de pino concentrado	2	Galón.
	Limpiador concentrado (marino, mar fresco, floral, etc.)	2	Galón.
	Aroma líquido concentrado frutal	4	Galón.
	Fibra verde P-96 3M	1	Pza.
	Guante clásico #8	1	Pza.
	Bolsa negra 50 X 70 325	2	Kg.
	Bolsa negra 70 X 90 275	3	Kg.
	Bolsa negra 90 X 1.20 225	3	Kg.
	Franela blanca	1	Metro.
	Limpiador para mueble de madera	1	Pza.
	Ajax amoníaco	1	Lt.
	Trapeador grande algodón	1	Pza.
Bimestral	Fibra negra P-76 3M	1	Pza.
	Limpiador de vidrios	1	Galón.
	Escoba peñolera grande	1	Pza.
Trimestral	Sarricida	1	Galón.
	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.
Tetramestral	Repuesto de trapeador tipo avión de 90 cm	1	Pza.
Semestral	Estructura de trapeador tipo avión de 90 cm	1	Pza.
Al inicio del servicio	Cubeta exprimidora para trapeador y portero de plástico	1	




## ANEXO 4

### FORMATO DE CALCULO PARA FACTURA

CANTIDAD	CONCEPTOS	MONTO
20	Servicio de limpieza.	\$
1	Turnos no cubiertos.	
1	Horas no cubiertas.	
1	Pena convencional 1 No entregar listado actualizado del personal (Nombre, directorio y teléfono) Cada día 20 del mes por elemento.	\$10.50
1	Pena convencional 2 (Incumplimiento en presentar Constancias del IMSS y Cedula de Determinación de Cuotas), completa al día 20 de cada mes, Por día y por elemento.	\$5.00
1	Pena convencional 3 (No acreditar documentación de Estudios) Por día de retraso y por elemento.	\$0.50
1	Pena convencional 4 (Incumplimiento gafete con fotografía y bata de limpieza) Por día de retraso y por elemento.	\$4.50
1	Pena convencional 5 (Carta de buena salud) Por día de retraso y por elemento	\$0.50
1	Pena convencional 6 (Incumplimiento en entrega de material ) Por día de retraso por cada Delegación	\$18.00
1	Pena convencional 7 (Incumplimiento en entrega de comprobante de materiales a Delegaciones) Por día de retraso y por Delegación.	\$4.50
1	Pena convencional 8 (Por cada día sin personal fijo en Delegación)	\$24.00
1	Pena convencional 9 (Inasistencias) Por cada inasistencia no cubierta (\$250 x 80%)	\$200.00
1	Pena convencional 10 (Horas de Retardos) (\$250 turno / 8 hrs. X 80%)	\$25.00
	Subtotal	
	IVA 16%	
	Total	

**ANEXO 5  
FORMATO DE ASISTENCIA POR SERVICIO**

**BITACORA DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA (NOMBRE DE LA EMPRESA)  
MES: (PERIODO)**

 <b>LOGO DE LA EMPRESA</b>		<b>COORDINACIÓN:</b>				Uniforme: Bata con logotipo, gafete con fotografía, buena presentación	Firma diaria de conformidad de servicio recibido	
		<b>HORARIOS DE ELEMENTOS</b>						
		LUNES A VIERNES	07:00	16:00				
		LUNES A VIERNES	08:00	15:00				
		LUNES A VIERNES	08:00	17:00				
		LUNES A VIERNES	08:30	17:30				
		LUNES A VIERNES	09:00	18:00				
		SABADO Y DOMINGO	09:00	14:00				
NOMBRES	APELLIDOS	FECHA	ENTRADA	SALIDA	FIRMA ELEMENTO	INCUMPLIMIENTO EN:	FIRMA DE DELEGADO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
<p align="center">Recibí a satisfacción el servicio de Limpieza, realizado en _____ del Período _____ 20____, por parte de la Empresa _____.</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y firma de conformidad Responsable</p>								

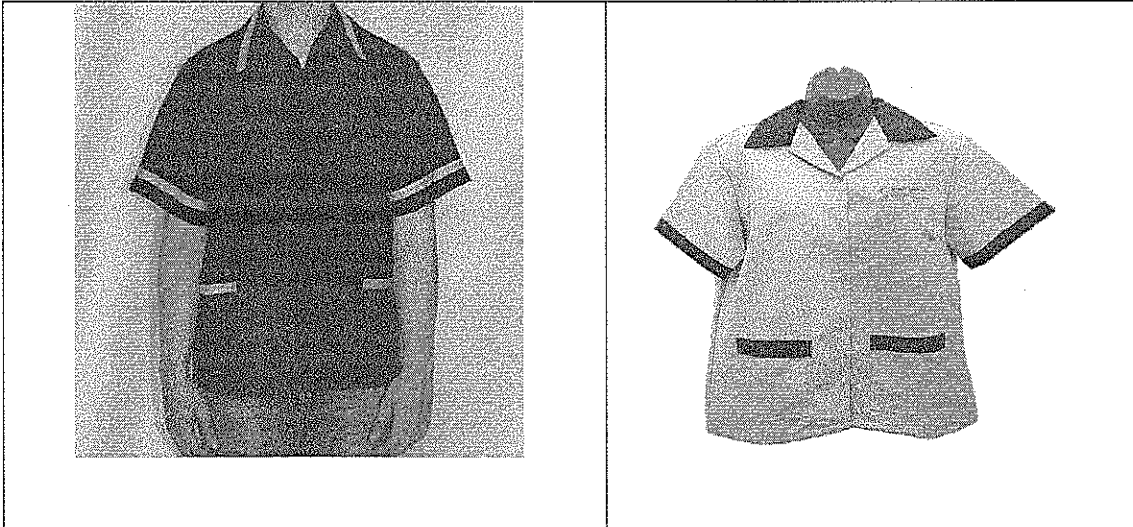
## ANEXO 6

### ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA

- Fungir como Enlace directo del Área de Adquisiciones del Instituto de Control Vehicular.
- Informar Área de Adquisiciones del Instituto vía correo, la Asistencia Diaria a las 9:00 am en punto y dar seguimiento a inasistencias hasta concluir.
- Cubrir en un plazo no mayor a 1 hora, a partir de la hora de entrada, las inasistencias en cada Delegación.
- Informar al Instituto, vía correo, las incidencias del personal de limpieza (Lunes a Domingo).
- Cubrir las Delegaciones que no cuenten con personal fijo, acorde al perfil de la ficha técnica.
- Supervisar 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.
- Presentar Constancias del IMSS y Cedula de Determinación de Cuotas completa el día 20 de cada mes.
- Entregar de listado actualizado del personal (Directorio, teléfono, dirección) el día 20 de cada mes.
- Mostrar evidencia de entrega de gafete con fotografía y bata de limpieza, así como supervisar su uso correcto.
- Supervisar la entrega de material a cada Delegación, del 1 al 3 de cada mes y enviar los comprobantes firmados de conformidad de ese periodo.
- Presentar Carta de buena salud del personal de limpieza el día 20 de cada mes.
- Recibir el Cálculo elaborado por el Instituto, para la factura mensual **ANEXO 4**

**ANEXO 7**

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



**ANEXO 8  
CARTA PROTESTA**

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

Por medio de la presente, hacemos constar **BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD** que el/la licitante, cumple íntegramente con el requisito señalado en el último párrafo del punto número dos "REQUISITOS PARA LA EMPRESA", al no contar con contrato vigente de otro servicio con la contratante.

Monterrey, Nuevo León a            de            de 2020

**COMPARECE**

---