

**ANEXO "A"**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO**

**PAQUETE 1 CESPT**

**1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**1.1 DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

SERVICIO DE LIMPIEZA EN FORMA CONTINUA Y PERMANENTE, CON ELEMENTOS UBICADOS SEGÚN LO ESPECIFICADO EN ESTAS BASES, A FIN DE GARANTIZAR LA LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE C.E.S.P.T.

**A) MUEBLES DE OFICINA:** SE DEBERÁN LIMPIAR DIARIAMENTE MUEBLES DE MADERA, METÁLICOS, CRISTAL, CON FORRO DE TELA, CON FORRO DE VINILO, MUEBLES CON CUBIERTA DE FORMAICA Y SILLAS DE TODO TIPO.

**B) PISOS, BAÑOS, DUCTOS Y CANCELERÍA:** ESTOS DEBERÁN ENCONTRARSE Y MANTENERSE SIEMPRE LIMPIOS.

**PISOS:**

◇ PISOS ALFOMBRADOS: SE ASPIRARAN DIARIAMENTE Y SE LAVARAN CADA 30 DÍAS SEGÚN PROGRAMACIÓN MENSUAL QUE DEBERÁ DE PRESENTAR EN LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES, A MAS TARDAR EL PRIMER DIA HABIL DE CADA MES INMEDIATO ANTERIOR. SE PENALIZARA CON EL 20% DEL VALOR DE UN TURNO POR INSTALACION QUE NO SE REALICE EL SERVICIO.

◇ PISOS DE LOSETA Y VINÍLICOS: SE LIMPIARAN Y DESMANCHARAN DIARIAMENTE, SE PULIRÁN, Y ENCERARAN ÚNICAMENTE LOS VINÍLICOS Y EN LO QUE RESPECTA A LA BOQUILLA DE LOS PISOS DE LOSETA SE DARÁ LIMPIEZA CADA TREINTA DÍAS SEGÚN PROGRAMACIÓN MENSUAL QUE DEBERÁ DE PRESENTAR EN LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES, A MAS TARDAR LOS DÍAS 25 DEL MES INMEDIATO ANTERIOR CON EXCEPCIÓN DEL PRIMER MES QUE SE PRESENTARA DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES, O CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.

◇ PISOS DE CEMENTO Y AZULEJO: LAVADO Y TRAPEADO DIARIO.

◇ PISOS LAMINADOS: LIMPIEZA DIARIA CON LIQUIDO ESPECIAL PARA PISOS LAMINADOS.

**BAÑOS:**

◇ MUEBLES SANITARIOS: ESCRUPULOSO ASEO CONTINUÓ CADA 2 HORAS, BARRIDO, LAVADO Y DESINFECTADO.

**DUCTOS:**

◇ DUCTOS, REJILLAS DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO: SE DEBERÁN LIMPIAR CUANDO MENOS UNA VEZ CADA 15 DÍAS.

**CANCELERÍA:**

◇ CANCELERÍA Y MAMPARAS METÁLICAS Y DE ACERO INOXIDABLE: SE LIMPIARAN POR LO MENOS UNA VEZ POR SEMANA, LAVADO CADA VEZ QUE SEA NECESARIO Y ASÍ LO DETERMINE LA OFICINA DE CONSERVACION DE INMUEBLES.

**C) VIDRIOS, CRISTALES Y PUERTAS**

◇ VIDRIOS EXTERIORES: SE DEBERÁN LAVAR UNA VEZ POR SEMANA.

◇ VIDRIOS INTERIORES: SE DEBERÁN LAVAR 2 VECES POR SEMANA.

◇ PUERTAS: SE DEBERÁN LIMPIAR EN FORMA DIARIA.

- ◇ CRISTALES: TALES COMO CUADROS, RETRATOS, FIGURAS, PIEZAS DE CRISTAL, CUBRE ESCRITORIOS, REPISAS, CANDILES, ETC. SE DEBERÁN LIMPIAR EN FORMA DIARIA.

**D) PATIOS, ÁREA DE ESTACIONAMIENTO Y BANQUETAS,** SE DEBERÁN ENCONTRAR SIEMPRE LIMPIAS Y LIBRE DE BASURA QUE PUDIERA PROVOCAR EL TAPONAMIENTO DE DRENAJE.

ESTACIONAMIENTOS GENERALES DE LA CESPT Y PATIOS: SE DEBERÁ LIMPIAR POR LO MENOS UNA VEZ CADA SEMANA, ASÍ MISMO SE RETIRARA LA GRASA Y ACEITE DE LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO CADA 15 DIAS  
BANQUETAS: SE LIMPIARA DIARIAMENTE Y DEBERÁ ENCONTRARSE LIBRE DE OBSTÁCULOS Y DE BASURA.

**E) MUROS Y FACHADAS:** TODOS LOS MUROS DEBERÁN ENCONTRARSE LIMPIOS

- ◇ MUROS CON PINTURA VINÍLICA: SE DEBERÁN LIMPIAR CADA SEMANA Y LAVAR MENSUALMENTE O CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES, MUROS DE MADERA: SE DEBERÁN LIMPIAR DIARIAMENTE.
- ◇ MUROS CON TAPIZ PLÁSTICO: SE DEBERÁN LIMPIAR CADA SEMANA Y LAVAR MENSUALMENTE O CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES.

**F) ENSERES COMPLEMENTARIOS:**

**1. LIMPIEZA DIARIA:**

- ◇ TELÉFONOS
- ◇ ACRÍLICOS DE PISO
- ◇ TAPETES
- ◇ LÁMPARAS DE MESA
- ◇ CESTOS DE BASURA (CAMBIO DIARIAMENTE DE BOLSAS PARA LA BASURA)
- ◇ CALCULADORAS
- ◇ CHAPAS DE PUERTA
- ◇ REFRIGERADORES
- ◇ ENFRIADOR DE AGUA
- ◇ IMPRESORAS, PORTA CD'S, TECLADOS, MONITORES, CPU, LAPTOPS
- ◇ A SOLICITUD DE LAS ÁREAS O DEPARTAMENTOS DE LA CESPT, EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEBERÁ SUMINISTRAR LOS GARRAFONES CON AGUA CUANDO ESTOS ESTÉN VACIOS

**2. BASURA: RECOLECCIÓN DIARIA, CUANTAS VECES SEA NECESARIO Y TRASLADO AL ÁREA DE CONCENTRACIÓN.**

**G) ÁREA DE CAJEROS AUTOMÁTICOS INTERNOS Y EXTERNOS:** LIMPIEZA DIARIA, RECOLECCIÓN DE BASURA Y MANTENER LIBRE DE POLVO.

**1.2 CONDICIONES DEL SERVICIO**

LA EMPRESA QUE SEA CONTRATADA ESTARÁ OBLIGADA A CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- 1) EL ENCARGADO DE CESPT DE CADA ÁREA, CORRESPONDIENTE SERÁ QUIEN RECIBA LAS INSTALACIONES DIARIAMENTE EN CONDICIONES ADECUADAS DE LIMPIEZA, Y REPORTARÁ LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS A LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES  
EN CASO CONTRARIO SE PENALIZARA CON EL 20% DEL VALOR DE UN TURNO.
- 2) QUE TODO EL PERSONAL QUE LA EMPRESA DESTINE A EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS OFICINAS, SE PRESENTEN A LABORAR DEBIDAMENTE ASEADOS, VESTIDOS CON UNIFORME LIMPIO Y PLANCHADO, DEBERÁ PORTAR GAFETE DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA AUTÓGRAFA.

**SE PENALIZARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS CON EL 20% DE UN TURNO CADA VEZ QUE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA SE PRESENTEN CON UNIFORME INCOMPLETO A SU ÁREA DE TRABAJO.**

- 3) EL PRESTADOR DE SERVICIOS ESTARÁ OBLIGADO A ENTREGAR A MAS TARDAR EL PRIMER DIA HÁBIL CON HORARIO DE 8:00 A 10:00 HRS. DE LA QUINCENA VENCIDA A LA **OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES**, RELACIÓN QUINCENAL DE FALTAS Y RETARDOS QUE SE PRODUZCAN POR PARTE DE SUS EMPLEADOS (DONDE ESPECIFIQUE TURNO, DIA E INSTALACION), LAS CUALES SE COMPARARA CON LAS DETECTADAS POR EL PERSONAL DE CESPT. EL PRESTADOR DE SERVICIOS ESTARÁ OBLIGADO A NO OMITIR INFORMACIÓN CON RESPECTO A FALTAS Y RETARDOS. POR CADA DIA HABIL DE DEMORA EN LA ENTREGA DEL REPORTE SE PENALIZARA CON EL 20% DEL VALOR DE UN TURNO.
- 4) PARA EFECTOS DE REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, CESPT PROPORCIONARA FORMATOS DE REGISTRO Y FIRMA DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL, LOS CUALES DEBERÁN DE LLENAR CON LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA Y DEBERÁ SER LLENADO POR CADA ELEMENTO QUE ASISTA A LABORAR, LA OMISIÓN DE ESTE REGISTRO TRAERÁ COMO CONSECUENCIA QUE SE CONSIDERE QUE EL PERSONAL NO SE PRESENTO A LABORAR, Y EL CORRESPONDIENTE DESCUENTO, EL REGISTRO EN EL FORMATO DEBERÁ SER LEGIBLE Y SIN ALTERACIONES, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LO ANTES MENCIONADO, SE PENALIZARA A LA EMPRESA CON EL 100% DEL TURNO, AL CONSIDERARLO COMO BASE DE LA INASISTENCIA DEL PERSONAL.
- 5) LA LLEGADA AL ÁREA DE TRABAJO POR LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA, DESPUÉS DE LOS 10 MINUTOS DE TOLERANCIA Y HASTA LOS 30 MINUTOS SIGUIENTES AL HORARIO DE ENTRADA, SE CONSIDERARA COMO UN RETARDO, AL ACUMULAR TRES RETARDOS, **INDEPENDIEMENTE SI SE TRATA DEL MISMO EMPLEADO O NO, SE DESCONTARA EL EQUIVALENTE AL 50% DEL VALOR DE UN TURNO, MISMO QUE SERA DESCONTADO DEL PAGO QUINCENAL CORRESPONDIENTE, AL ACUMULAR 5 RETARDOS SE DESCONTARA EL 100% DE UN TURNO, ESTOS DESCUENTOS SON ACUMULABLES, POR LO QUE CADA 5 RETARDOS SERA UN 100% DE DESCUENTO, LOS DESCUENTOS SERAN APLICADOS EN EL PAGO QUINCENAL O CUANDO SE DETECTE.**
- 6) A CONSECUENCIA DE LA LLEGADA AL ÁREA DE TRABAJO DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA DESPUÉS DE LOS 31 MINUTOS, SIGUIENTES AL HORARIO DE ENTRADA, **SE DESCONTARA EL EQUIVALENTE AL 50% DEL VALOR DE UN TURNO LABORADO, MISMO QUE SERA DESCONTADO DEL PAGO QUINCENAL CORRESPONDIENTE, QUEDANDO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A 60 MINUTOS DE LA HORA DE ENTRADA, DEBERÁ REEMPLAZAR AL PERSONAL QUE NO SE PRESENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUBRA EL TURNO, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA, EL 100% DEL TURNO SERA DESCONTADO.**
- 7) LOS CAMBIOS DE PERSONAL PROGRAMADOS, QUE REQUIERA HACER EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, DEBERÁ NOTIFICAR CON ANTICIPACIÓN Y POR ESCRITO, A LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES, **POR LO MENOS CON 24 HORAS**, Y DEBERÁ DE PRESENTAR A LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS **EN UN PLAZO NO MAYOR A 8 DÍAS HÁBILES**, A PARTIR DEL DÍA QUE SE REALICE EL CAMBIO FÍSICO DEL ELEMENTO DE LIMPIEZA, ASÍ MISMO DEBERÁ INCLUIR EXAMEN ANTIDOPING, CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES, ALTA AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y FICHA TÉCNICA CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL EMPLEADO. **EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE PENALIZARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS CON EL 20% DE UN TURNO POR CADA DÍA DE DEMORA.**
- 8) EL PRESTADOR DE SERVICIO, ESTARÁ OBLIGADO A SUSTITUIR A CUALQUIERA DE SUS ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN EL TURNO INMEDIATO SIGUIENTE, DE QUE EL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS LE NOTIFIQUE CONDUCTAS INAPROPIADAS, AGRESIVAS, INSUBORDINACIÓN, CONDUCTA ANTISOCIAL, CONDUCTA VANDÁLICA, MAL VOCABULARIO, FALTA DE RESPETO, INASISTENCIAS, Y/O ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS AL IGUAL DE NO UTILIZAR REDES SOCIALES, AUDIFONOS, AGRUPARSE Y NI ESTAR EN AREAS QUE NO LES CORRESPONDEN EN HORAS DE TRABAJO, LA NOTIFICACIÓN EN PRIMERA INSTANCIA PODRÁ SER POR CUALQUIER MEDIO, NO OBSTANTE, SU POSTERIOR NOTIFICACIÓN POR ESCRITO,

EN CASO DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS HAGA CASO OMISO DE ESTE REQUERIMIENTO, SE LE PENALIZARA CON EL 100% DEL VALOR DE UN TURNO.

- 9) LOS PERMISOS, VISITAS AL MEDICO, INASISTENCIAS PROGRAMADAS, VACACIONES E INCAPACIDADES DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA DEBERÁN SER TRATADOS POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS CON LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA REPOSICIÓN EN TIEMPO O SUSTITUCIÓN DEL ELEMENTO DE LIMPIEZA SEGÚN SEA EL CASO.
- 10) LA PLANTILLA DEL PERSONAL DEBERÁ SER MIXTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA INSTALACIÓN Y LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES, PODRÁ SOLICITAR LOS CAMBIOS DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
- 11) EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ CAPACITAR A LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA SOBRE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, ASÍ COMO SOBRE LA UTILIZACIÓN Y APLICACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS, DE LIMPIEZA, LIMPIADO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ACUERDO AL MATERIAL CON QUE ESTÉN FABRICADOS (PIEL, MADERA, TELA, VINIL, FIBRA DE VIDRIO, ETC.

EN CASO CONTRARIO SE PENALIZARA CON EL 20% DEL VALOR DE UN TURNO.

- 12) LA SUPERVISIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:
  - EVALUACIÓN DEL SERVICIO
  - CAPACIDAD, RENDIMIENTO Y DESEMPEÑO DE SUS SUBORDINADOS.
  - SUPERVISIÓN MINUCIOSA EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.
  - SOLUCIÓN INMEDIATA A LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN.
  - LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.
- 13) EN CASO NECESARIO, PERSONAL DE LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES Y SERVICIOS GENERALES DE LA CESPT, PODRÁ DAR INDICACIONES AL PERSONAL DE LIMPIEZA.
- 14) EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROPORCIONARA EL EQUIPO DE TRABAJO (HERRAMIENTAS, APARATOS, UTENSILIOS, SEÑALAMIENTOS ADECUADOS) EN CANTIDAD TAL, QUE SE CUBRAN TODAS LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN QUE SE REQUIERE, AJUSTÁNDOSE AL PROGRAMA DE RUTINA DE SERVICIO. EN CASO DE DESCOMPOSTURA, MAL FUNCIONAMIENTO O DAÑO TOTAL DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁ SUSTITUIRLOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS A PARTIR DE QUE SEA NOTIFICADO POR ESCRITO POR EL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS, LOS APARATOS, HERRAMIENTAS Y UTENSILIOS NO DEBERÁN SER RETIRADOS DE LAS INSTALACIONES A LAS QUE CORRESPONDAN.

EN CASO CONTRARIO SE PENALIZARA CON EL 20% DEL VALOR DE UN TURNO, POR CADA DIA DE DEMORA.

- 15) EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ ENTREGAR A MAS TARDAR EL DIA 19 DE CADA MES, A LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS, EL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL POR LOS EMPLEADOS QUE ESTÁN ASIGNADOS A CESPT. EN CASO CONTRARIO LA OFICINA DE SERVICIOS DETENDRÁ EL PAGO AL PRESTADOR DE SERVICIO CORRESPONDIENTE A LA SIGUIENTE QUINCENA VENCIDA.

**LA OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES, SERÁ EL ENCARGADO DE REMITIR POR OFICIO A LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS LA RELACIÓN DE DESCUENTOS CORRESPONDIENTES A LAS PENALIZACIONES E INASISTENCIAS DE SU PERSONAL, PARA QUE ESTA LOS APLIQUE.**

**NOTA: SE REALIZARA UN RECORRIDO EN DIFERENTES INSTALACIONES EL DIA VIERNES CADA QUINCE DIAS CON HORARIO DE 8:00 A 12:00 HORAS, PARA INSPECCIONAR LUGARES CON DEFICIENCIA EN CUESTIONES DE LIMPIEZA (EMPLEADO O INSTALACION) CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL SERVICIO EN DICHAS AREAS.**

### 1.3 CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA E INMUEBLES A CUBRIR

#### PARA LA PARTIDA 1.

LA RELACIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA E INMUEBLES A CUBRIR SE ENCUENTRA EN EL ANEXO "D" DE LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 51 DE LA LAASBC EL LICITANTE GANADOR DEBERA TOMAR EN CUANTA CON LAS NECESIDADES DE LA C.E.S.P.T., PODRÁ MODIFICARSE ÉL NUMERO DE ELEMENTOS HASTA UN 20% DE LO INICIALMENTE CONTRATADO, SIN QUE PARA ELLO SE REALICE UNA NUEVA LICITACIÓN.

EN COORDINACIÓN CON LA EMPRESA QUE SE CONTRATE, C.E.S.P.T. PODRÁ MODIFICAR LA UBICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE CESPT Y LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS INMUEBLES.

### 3. CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA

- SEXO: INDISTINTO
- EDAD: MÍNIMA 18 AÑOS, MÁXIMA 57 AÑOS.

### 4. UNIFORMES

LOS UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE TRABAJO, SERÁN POR CUENTA DEL PRESTADOR DE SERVICIO QUE SE CONTRATE, MISMO QUE ESTARÁ INTEGRADO POR:

- BATA, CHALECO, O CAMISA TIPO POLO (2 CAMBIOS) LOGOTIPO DE LA EMPRESA
- GAFETE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA AUTOGRAFA
- ZAPATO CERRADO COLOR NEGRO
- UNIFORME EN BUEN ESTADO

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERA ENTREGAR LOS UNIFORMES A MAS TARDAR LA PRIMER SEMANA DE CADA MES INDICADO, DE LO CONTRARIO SERA ACREEDOR A UNA PENALIZACION DEL 20% DEL VALOR DE UN TURNO POR CADA DIA DE DEMORA EN LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES.

### 5. TIEMPO Y LUGAR PARA INSTALACIÓN DE LOS ELEMENTOS

LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA DE LA EMPRESA O EMPRESAS QUE RESULTEN ADJUDICADAS, DEBERÁN PREPARARSE PARA CUBRIR EL SERVICIO EN LA FECHA DESCRITA A CONTINUACIÓN:

FECHA DE INICIO: EL DÍA 01 DE ENERO DE 2019, A LAS 06:00 HORAS.

### 7. EQUIPO Y ACCESORIOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS.

LA EMPRESA O LAS EMPRESAS QUE RESULTEN ADJUDICADAS DEBERÁ PRESENTAR A LA **OFICINA DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES** DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA UBICADO EN AV. GONZÁLEZ ORTEGA Y CALLE BAJA CALIFORNIA S/N, COL. ZONA NORTE, TIJUANA, B.C. A MÁS TARDAR UNA SEMANA ANTES DE QUE INICIE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS EQUIPOS Y ACCESORIOS QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN, MISMOS QUE SE DEBERÁN MANTENER EN BUEN ESTADO Y SE REPONDRÁN CUANDO SE REQUIERA POR DESGASTE POR EL USO NATURAL O CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL ORGANISMO EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:

No.	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO / ACCESORIO	CANTIDAD
1	Cepillo tipo campana con base para WC.	53
2	Cepillo con forma de plancha con mango moldeado sobre el cepillo que mantiene las manos fuera de las soluciones de limpieza, cerdas sintéticas resistentes a ácidos, álcalis y agua.	58
3	Aspiradora para mojado/seco de operación silenciosa, tanque de 15 pulg., motor de 4HP, plataforma rodante c/4 ruedas, conexión de la manguera de giro y traba.	2

4	Escaleras de aluminio de 6 pies.	28
5	Escaleras de aluminio de 24 pies.	6
6	Señales de piso de 25" En color amarillo brillante y graficas gruesas de CERRADO "CLOSED" o CUIDADO "CAUTION" con una construcción de polietileno durable, texto y graficas estampadas con calor en ambos lados a prueba de despostilladas, las señales se doblan y forman una superficie plana para almacenarse fácilmente. Cadenas para barrera de 20 pies.	55
7	Tubo telescópico de 8 pies para limpieza de ventanas, raspador de seguridad con hoja, lavador Strip Pac de 14", Canal profesional de 6", 12" y 18" con hule y mango profesional para canal con hule, además cepillo de mano y abrazadera FIXI para fijar, Rapsador Trim 10" con 10 hojas, hule de 36".	9
8	Sacudidor para partes elevadas tipo plumero.	33
9	Escurreidor para piso de hoja curva para mayor control de líquido. Hojas de hule de neopreno	28
10	Cubeta de plástico para trapeador y exprimidor con capacidad de 35 qt color amarillo, con ruedas integrales para transportación, mango ergonómico para manejarse.	53
11	Limpiadora de extracción	1
12	Pulidor de alta velocidad	2
13	Atomizador completo	63
14	Mechudo Completo de 24" que incluya Mango, Aro y Mechudo.	34
15	Trapeador	53
16	Escoba abanico	60
17	Escoba de palma	23
18	Recogedor	58
19	Espátula para chicle	44
20	Jalador de Vidrio	35
21	Cepillo de Raíz de 24	33
22	Plumero de Gallo	43
23	Sopladoras tipo mochila	9
24	Mopa para vidrio de 14	34
25	Diablo para carga, convertible de 4 llantas, llantas para uso rudo (traslado de botes basura)	12
26	Bomba destapa caños	74
27	Válvula de reemplazo con sistema de membrana y cartucho Bioenzymatico	168
28	Red urinaria Fresh Cotton Blossom	360
29	Desodorante para tasa de baño Fresh Cotton Blossom	600
30	Aromatizante para despachador de mijitorios biologicos	104

PARTIDA 1																															
AREA	CEPILOS WC	CEPILLO CON FORMA DE PLANCHA	ASPIRADORA	ESCALERA DE 6 PIES	ESCALERA DE 24 PIES	SEÑALES DE PISO DE 25"	TUBO TELESCÓPICO DE 8 PIES	SACUDIDOR PARA PARTES ELEVADAS	ESCURRIDOR PARA PISO	CUBETAS DE PLÁSTICO	LIMPIADORA DE EXTRACCIÓN	PULIDOR DE ALTA VELOCIDAD	ATOMIZADOR COMPLETO	MECHUDO COMPLETO	TRAPEADOR	ESCOBAS DE ABANICO	ESCOBA DE PALMA	RECOGEDOR	ESPÁTULA PARA CHICLES	JALADOR PARA VIDRIO	CEPILLO DE RAIZ	PLUMERO DE GALLO	SOPLADORA	MOPA PARA VIDRIO DE 14	DIABLO PARA CARGA	BOMBA DESTAPA CAÑOS	CARTUCHO BIONZYMATICO	RED URINARIA	DESODORANTE PARA BAÑO	AROMATIZANTE MIJITORIOS	
DISTRITO INDEPENDENCIA	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3				
DISTRITO JUAN OJEDA ROBLES	2	2		1		2		1	1	3			5	1	3	3	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	4				
OFICINAS X R	5	6		1	1	8	1	2	2	5			8	2	5	8	2	8	5	3	4	6		2	1	10			300		
OFICINAS CENTRALES	5	6	1	1	1	8	2	2	2	5	1	2	10	2	5	8	2	8	5	2	5	5	1	2	1	10	168	360	300	104	
ALMACÉN ZONA NORTE	3	4		1		1		1		2			3	1	3	3	1	3	1	1	1	2	1	1	1	1	5				
RECAUDADORA CARRUSEL	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		2					



JABON POLVO	MARCAS FOCA, BLANCA NIEVES O EQUIVALENTE.	KILO
LIQUIDO P/LIMP MUEBLES	CERA LIQUIDA P/MUEBLES BOTE DE 332G/378 ML, MARCA PLEDGE, GLEM, BRASSO, O EQUIVALENTE.	BOTE
PAPEL HIGIENICO 500 MTS	MARCA FAPSA HD500 O EQUIVALENTE	ROLLO
PASTILLA DESODORANTE	MARCA WISE DE 60 GRS O EQUIVALENTE	PZA
SARRICIDA, GALON DE	GALON DE SARRICIDA.	GALON
TOALLAS P/MANO CAFE ROLLO 106 MTS	ROLLO DE PAPEL DE 106 METROS COLOR CAFÉ.	ROLLO
TOALLAS P/MANOS BLANCO ROLLO 180 MTS	MARCA FAPSA TR180, O EQUIVALENTE	ROLLO
VASOS CONO NO. 42	MARCA SOLO 42R, O EQUIVALENTE	CAJA
PINO ACEITE (1 GALON )	PINOL VERDE O EQUIVALENTE	GALON
LIQUIDO P/LIMP VIDRIOS	LIMPIADOR DE VIDRIOS MARCA WINDEX, NO SIMILAR	PZA

PARTIDA	ÁREA O DEPARTAMENTO	TOTAL TURNOS ANUAL	NUMERO DE ELEMENTOS	DÍAS	NUMERO DE ELEMENTOS Y HORARIO
1	DISTRITO INDEPENDENCIA	520	2	Lunes a Viernes Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
	DISTRITO JUAN OJEDA ROBLES	520	2	Lunes a Viernes Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
	OFICINAS XR	1,820	7	Lunes a Viernes Lunes a Viernes	4 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 3 Elementos de 11:00 a 18:00 Hrs.
	OFICINAS CENTRALES	2,964	13	Lunes a Viernes Lunes a Viernes Sábado	6 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 5 Elementos de 12:00 a 19:00 Hrs. 2 Elementos de 07:00 a 14:00 Hrs.
	ALMACÉN ZONA NORTE	520	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
	RECAUDADORA CARRUSEL	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 hrs.
	RECAUDADORA REVOLUCIÓN	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 hrs.
	RECAUDADORA OTAY DELEGACIÓN	156	1	Lunes, miércoles y Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
	RECAUDADORA PLAYAS DE TIJUANA	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
	RECAUDADORA PLAZA OTAY SAN MIGUEL	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
	RECAUDADORA CENTENARIO	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
	PLANTA MORELOS	260	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
	PLANTA ALEMÁN	260	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
	PLANTA B.1	260	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
	MICROMEDICION	260	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
	DISTRITO ING. ARMANDO VALENZUELA SAENZ	520	2	Lunes a Viernes Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
	DISTRITO PARAÍSO	520	2	Lunes a Viernes Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
	DISTRITO ROSARITO	520	2	Lunes a Viernes Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs. 1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
	DISTRITO FLORIDO	520	2	Lunes a Viernes Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
	DISTRITO REFORMA	520	2	Lunes a Viernes Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs. 1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.

RECAUDADORA MATAMOROS	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs. 1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
RECAUDADORA PLAYAS DE ROSARITO	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
RECAUDADORA MÓVIL "I"	156	1	Lunes, Miércoles y Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
RECAUDADORA EL FLORIDO	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
RECAUDADORA VILLA FLORESTA	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
CENTRO DE CAPACITACIÓN	260	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
PLANTA POTABILIZADORA LA PRESA RODRÍGUEZ	260	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
PLANTA POTABILIZADORA EL FLORIDO	260	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
LABORATORIO MONTE DE LOS OLIVOS	260	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
COMEDOR DE ÁREAS PUNTA BANDERA	260	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
RECAUDADORA CERRO DE LAS ABEJAS	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
RECAUDADORA SANTA FE	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
RECAUDADORA MÓVIL "O"	156	1	Lunes, Miércoles y Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
RECAUDADORA MÓVIL "U"	156	1	Lunes, Miércoles y Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
RECAUDADORA MACROPLAZA	365	1	Lunes a Domingo	1 Elementos de 09:00 a 17:00 Hrs.
RECAUDADORA PAVILLION	312	1	Lunes a Viernes Sábado	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs. 1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
<b>ESTIMACIÓN DE TURNOS 16,017</b>	<b>ESTIMACION ELEMENTOS: 62</b>			

## PAQUETE 2 CESPTE

Contratación para el Servicio de Limpieza y Mantenimiento para Oficinas de La Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tecate del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

### ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

- El horario para iniciar las actividades de limpieza será a partir de las 17:00 de lunes a viernes horas y el sábado a partir de las 12:00 horas. Con excepción de los puntos del Hongo y Cajas Recaudadoras en los cuales los horarios serán matutinos a partir de 9:00 horas.
- En las oficinas centrales deberá de haber una persona fija de las 7:30 a las 12:30 horas de lunes a viernes.
- El prestador del servicio deberá retirar la basura generada en todas las oficinas y disponerla en lugar adecuado para ello.
- En el cajero de BANORTE se realizara la limpieza los días martes jueves y sábado a cualquier hora.
- En lo relativo a los Sigüientes puntos: Planta Tratadora de Aguas Residuales del Hongo, Planta de Agua Potable del Hongo, planta Potabilizadora la Nopalera y caja Recaudadora tanque 15, el servicio se requiere únicamente 1 (una) vez por semana.
- En lo relativo al punto Caja Recaudadora centro Urbano: el servicio será de 2 veces por semana en el interior (no consecutivos), y 1 vez por semana al exterior de la caja.
- En lo relativo a las Oficinas de Operación y Mantenimiento y Servicios Generales, se requiere que 1 vez por semana se realice limpieza en el exterior (patio) y se retire la basura de los botes exteriores, así como también proveer la bolsa de basura para facilitar el retiro.
- La cantidad de personal en el Edificio Central será como mínimo de 4 Personas diariamente.
- El personal deberá presentarse debidamente uniformado portando el logotipo visible de la empresa, o bien acompañado de su gafete de identificación.
- El Prestador del Servicio deberá nombrar a un supervisor y deberá notificarlo por escrito en caso de haber un cambio al departamento de Servicios generales de la Comisión, quien supervise deberá vigila y coordinar los trabajos de limpieza así como estar al pendiente de su personal **DIARIAMENTE**.
- Una vez que el Contrato se adjudique, el licitante ganador deberá anexar al contrato relación del personal operativo propuesto que incluya solicitud de empleo, copia de identificación oficial, carta de no antecedentes penales. Lo anterior dentro de un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del fallo. El proveedor deberá de dar aviso por escrito a la CESPTE de cualquier cambio que haga en su personal y presentar la documentación mencionada en este punto.

- El prestador del Servicio a través de la supervisión deberá asistir cada que así se requiera a las reuniones que agenda la Comisión de Seguridad e Higiene de la Comisión, para efectos de estar informados.
- El Prestador del servicio deberá anexar a su propuesta la relación de los materiales que utilizara para desempeñar sus labores, anexando la hoja de seguridad para cada uno de ellos.
- El Supervisor del Prestador del servicio deberá por lo menos hacer 1 recorrido mensual con el encargado o responsable de cada área a fin de detectar oportunidades de mejora.
- El Prestador del servicio deberá anexar a su factura mensual, la evaluación de satisfacción al cliente.
- Los equipos de cómputo y teléfono solo se hará limpieza superficial (quitar polvo y manchas con trapo húmedo) ya que por lo delicado de los mismos se requiere de limpieza especializada, misma que es proporcionada por nuestro personal.
- La compañía que contrate proporcionará todo el material que se utilice en la limpieza de la empresa tales como jabón líquido para manos, pastillas sanitarias, etc. así como también será responsable de traer su propia herramienta para realizar su trabajo.
- Para el caso del Papel Sanitario y las Toallas seca manos que utilice el personal de Cespte, estos serán proporcionados por el Organismo, mismas que son en color café, por lo que la Compañía que resulte ganadora deberá utilizar sus toallas en otro color diferente para distinguirse.
- El licitante ganador deberá abstenerse de utilizar los materiales de limpieza proporcionados para el organismo ya éstos son única y exclusivo del personal de Cespte, (En caso de que se compruebe que el licitante ganador ha utilizado material de limpieza propiedad del organismo para proporcionar el servicio contratado, el costo de éstos procederá a descontarse de su pago correspondiente.

**PARA TRABAJOS DE OFICINA DIARIAMENTE SE REQUIERE:**

- Limpieza a detalles de pisos  
(Barrer, trapear, aspirado de alfombras)
- Limpieza a detalle en cada una de las oficinas y recepciones tales como:  
(puertas de vidrio y madera, ventanas, filos de ventanas, jaladeras, chapas, marcos, libreros, archiveros, escritorios, monitores, teclados, calculadoras, teléfonos, persianas, etc.).
- Recolección de basura y disposición a sitio confinado para ello y en caso de ser necesario cambio de bolsa y lavado de depósito.
- Limpieza a detalle del comedor, cocinas y lavado de utensilios, horno y refrigerador.  
Quitar manchas en: pisos, muros, puertas y muebles.

**PARA TRABAJOS DE OFICINA SEMANALMENTE SE REQUIERE:**

- Limpieza exterior e interior de ventanas.

- Quitar manchas alrededor de marcos de puertas y contactos de luz.
- Aspirado de sillas y sillones.
- Lavado de cestos de basura.
- Lavado de tapetes.
- Limpieza de la terraza (barrer)

**PARA TRABAJOS DE OFICINAS MENSUALMENTE SE REQUIERE:**

- Limpieza a detalle de pisos.
- Limpieza exterior de muros y ventanas (lavado).

**PARA TRABAJOS SANITARIOS DIARIAMENTE SE REQUIERE:**

- Limpieza de espejos y muros.
- Vaciado de cesto de basura, cambio de bolsa y en caso de ser necesario lavado del mismo.
- Lavado y desinfección de lavabos y sanitarios interior y exterior.
- Limpieza de accesorios de lavabos y sanitarios.
- Barrer y trapear.
- Limpieza de mamparas.

**PARA TRABAJOS SANITARIOS SEMANALES EN SE REQUIERE:**

- Limpieza con anti sarro en interior y exterior de lavabos y sanitarios.
- Lavado de mamparas, muros y puertas.
- Lavado de cestos de basura.
- Lavado de piso.
- Lavado de ventanas interiores y exteriores.

**PARA TRABAJOS SANITARIOS MENSUALMENTE SE REQUIERE:**

- Lavado de pisos.

**PARA LIMPIEZA EXTERIOR SE REQUIERE DIARIAMENTE:**

**Para oficinas centrales:**

- Limpieza de estacionamientos frontal y posterior.

**En Planta Tratadora de Aguas residuales:**

**1.- Barrido de:**

- Banqueta exterior y entrada de la ptar
- Banqueta perimetral de cárcamo de entrada
- Banqueta de caseta de vigilancia
- Banqueta de exteriores de oficinas generales
- Banquetas y pisos de centro de control de motores y cuarto de sopladores
- Banquetas de digestores

- Baquetas de tanque imhoff
- Banquetas y caseta de cloración
- Almacén
- Centro de control de motores del filtro banda
- Área de bombas de recirculación de filtros rociadores
- Banqueta posterior del filtro banda

**2.- Trapeado de:**

- Centro de control principal de la planta
- Centro de control de motores del filtro banda
- Caseta de cloración

**3.- Deshierbe de toda la planta incluyendo la orilla con el río**

- esta actividad es la de mayor demanda de mano de obra considerando las tres hectáreas de la ptar.

**4.- Limpieza general de todas las áreas: (básicamente utilizar una araña para mantener limpia la zona de tierra).**

- cárcamo de entrada y su zona alrededor
- zona alrededor de transformadores
- zona alrededor de centro de control de motores principal
- zona alrededor de los lechos de secado
- zona alrededor de filtros rociadores
- zona alrededor de caseta de cloración
- zona alrededor de bombas de recirculación
- zona alrededor de filtro banda
- zona alrededor de bombas de agua tratada y medición de flujo del efluente
- zona alrededor de sedimentadores secundarios y tanques de contacto de cloro
- zona alrededor de sedimentador primario y tanque imhoff

**5.- Podado de árboles no incluidos en el contrato de áreas verdes (el 80% restante).**

**6.- Disposición de basura generada.**

**Ocasionalmente se le pedirá que haga trabajos de pintura en las instalaciones.**

**PARA LIMPIEZA EXTERIOR SE REQUIERE SEMANALMENTE:**

**En Oficina de Operación y mantenimiento y Servicios Generales ubicada en planta:**

- Limpieza de estacionamiento frontal y pasillo posterior ( 1 vez por semana), así como retiro de basura de botes exteriores y disposición de esta a sitio confinado para ello, que contenga bolsa de basura para facilitar su extracción. (no aplican residuos peligrosos)

**En Caja Recaudadora Centro Urbano:**

- Limpieza alrededor de la caja y cajero automático (1 Vez por semana)

\* En el caso de las demás oficinas solo será la limpieza de las banquetas ( barrer y recoger las basuras).

**PARA LIMPIEZA EXTERIOR SE REQUIERE MENSUALMENTE:**

**En oficinas centrales:**

- Limpieza de la fuente.

**PAQUETE 3 CESPM****“CONSIGNAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA”:**

<b><u>CONCEPTO DE LABORES DE LIMPIEZA.</u></b>	<b><u>RUTINAS DE APLICACIÓN.</u></b>
1. RECOLECCIÓN DE BASURA EN OFICINAS Y EN GENERAL.	DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA.
2. LIMPIEZA DE BAÑOS (ESPEJOS, BASURA, SANITARIOS, PISOS, ETC.).	DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA.
3. LIMPIEZA DE PISOS (BARRIDOS, TRAPEADO Y MOTEADO).	DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA
4. LIMPIEZA DE PUERTAS Y VENTANAS DE VIDRIO.	DIARIO, CUANTAS VECES SE REQUIERA
5. LIMPIEZA DE MOBILIARIO (ESCRITORIO, ARCHIVERO Y PUERTAS).	DIARIO.
6. ASPIRADO DE ALFOMBRAS Y SILLAS.	DIARIO.
7. LIMPIEZA DE PERSIANA.	DIARIO.
8. BANQUETAS Y EXTERIORES.	DIARIO.
9. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.	UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA.
10. LIMPIEZA DE DUCTOS Y REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO.	UNA VEZ POR SEMANA.
11. DESINFECTADO DE BAÑOS.	UNA VEZ POR SEMANA.

**“DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LABORES DE LIMPIEZA”:**

**ENTRADAS DE ACCESO:** LA LIMPIEZA SE EFECTUARA DIARIAMENTE EN LAS PRIMERAS HORAS DEL SERVICIO, CON PERSONAL DOTADO DE EQUIPO NECESARIO, ASÍ MISMO SE EFECTUARA RECOLECCIONES DE BASURA DURANTE EL TRANSCURSO DEL DÍA, CUANTAS VECES SE REQUIERA A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

**BANQUETAS Y EXTERIORES:** SE BARRERÁN DIARIAMENTE SEGÚN LAS NECESIDADES DE LAS MISMAS Y SE LAVARAN CON AGUA DESMANCHÁNDOSE CADA VEZ QUE SEA NECESARIO, ASÍ MISMO SE EFECTUARA RECOLECCIONES DE BASURA DURANTE EL TRANSCURSO DEL DÍA, CUANTAS VECES SE REQUIERA, A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

**SANITARIOS:**SE REALIZARA DIARIAMENTE LA LIMPIEZA EN PISOS, PAREDES, ESPEJOS Y MUEBLES EN FORMA CONSTANTE, INCLUYENDO DESINFECCIÓN CON PRODUCTOS QUE LA EMPRESA DE LIMPIEZA SUMINISTRE. EL LAVADO PROFUNDO Y DESINFECCIÓN, SE HARÁ CON EL PERSONAL SEGÚN SEAN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. EL DESALOJO DE LA BASURA SERÁ CONSTANTE; CONSIDERANDO QUE LA BASURA NO SOBREPASE EL 50% DEL RECIPIENTE. ESTE SERVICIO SE HARÁ PERIÓDICAMENTE EN EL TRANSCURSO DEL DÍA. (SE INCLUYE LOS BAÑOS QUE SE ENCUENTRAN EN ALMACÉN DE PÉTREOS, COMO PARTE INTEGRANTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS).

**PISOS:** POR LA VARIEDAD DE MATERIALES, SE REQUIERE MANTENERLOS LIMPIOS DIARIO CUANTAS VECES SEA NECESARIO, CON MATERIAL Y EQUIPO ADECUADOS.

**PISOS DE ALFOMBRAS:** SE ASPIRARAN DIARIAMENTE Y SE LAVARAN MENSUALMENTE EN FORMA ROTATIVA CON PRODUCTOS APROPIADOS, SEGÚN LO AMERITE EL TRANSITO DE ÁREA.

**VIDRIOS:** SE LIMPIARAN CON MATERIALES Y EQUIPO APROPIADOS, NO DEBIENDO UTILIZAR MATERIALES ABRASIVOS QUE LOS DAÑEN, DEBIÉNDOSE TENER ESPECIAL CUIDADO CON LOS CRISTALES POLARIZADOS, A FIN DE EVITAR SU DETERIORO O DESTRUCCIÓN TOTAL, ESTE TRABAJO SE REALIZARA CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN EL TRANSCURSO DEL DÍA.

**“RECUBRIMIENTOS INTERIORES: POR SU VARIEDAD DE MATERIALES, SE DIVIDEN EN”:**

**MÁRMOL:** SE LIMPIARAN CONSTANTEMENTE PARA EL LOGRO DE UNA OPTIMA PRESENTACIÓN UTILIZANDO LOS MATERIALES, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS APROPIADAS.

**MAMPOSTERÍA:** SE LIMPIARAN CONTINUAMENTE Y SE DESMANCHARAN CUANDO SE REQUIERA, CON PRODUCTOS ADECUADOS, DE ACUERDO CON EL MATERIAL QUE SE PRESENTE.

**RECUBRIMIENTOS INTERIORES:** SE LIMPIARAN DE ACUERDO AL MATERIAL QUE SE PRESENTE, EN FORMA SIMILAR A LA LIMPIEZA DE MUROS Y LAMBRINES, SALVO FACHADAS DE MATERIAL PÉTREO, LAS CUALES SE LAVARAN CON CEPILLO, JABÓN Y AGUA LIMPIA.

**“PUERTAS: SE DIVIDE EN”:**

**PUERTAS Y VENTANAS DE CRISTAL:**SE LIMPIARAN DIARIO CUANTAS VECES SEA NECESARIO Y SE DESMANCHARAN, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN.

**PUERTAS DE MADERA:** SE LIMPIARAN DIARIO, DESMANCHARAN Y APLICARAN CREMAS PROTECTORAS NO GRASAS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, VIGILANDO EL ESTADO DE LIMPIEZA DE CHAPAS Y CHAPETONES.

**PUERTAS METÁLICAS:** SE LIMPIARON DIARIO CONTINUAMENTE Y DESMANCHARAN CUANDO SE REQUIERA, CUIDANDO DE NO DAÑAR EL ACABADO SE TENGA.

**TECHOS Y PLAFONES:** SE LIMPIARAN DIARIO PROCEDIENDO A DESMANCHAR, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CUIDANDO DE NO DAÑAR EL ACABADO QUE SE TENGA, SE UTILIZARA ASPIRADORA EN CASO NECESARIO. ESTE TRABAJO DEBERÁ EFECTUARSE EN FORMA CONTINUA, DEPENDIENDO DEL TIPO DE PLAFÓN.

**PAREDES, LÁMPARAS Y ACRÍLICOS:** SE LIMPIARAN DIARIO JUNTO CON LOS PLAFONES, QUITANDO MANCHAS Y POLVOS DE LOS ACRÍLICOS, YA SEA SOPETEÁNDOSLOS O POR INMERSIÓN EN AGUA PREPARADA CON JABÓN NEUTRO Y ENJUAGANDO CON AGUA LIMPIA.

**DUCTOS Y REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO:** SE LIMPIARAN UNA VEZ POR SEMANA O CUANDO SE REQUIERA.

**MACETONES:**SE LIMPIARAN LAS PLANTAS, RECOGIENDO LA BASURA Y HOJAS SECAS QUE CONTENGAN, A FIN DE QUE SIEMPRE ESTÉN LIMPIOS.

**ÁREAS DE OFICINAS:** SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ANTERIORES MENCIONADOS, DEBERÁN SER INCLUIDOS TODOS LOS ELEMENTOS DE USO COMÚN Y EXISTENTES DENTRO DEL ÁREA COMO SON:

**MUEBLES:** LIMPIEZA PROFUNDA Y DESMANCHADO (DIARIAMENTE)

**ESCRITORIO:** DESMANCHAR, LIMPIAR Y APLICACIÓN DE LIQUIDO NO GRASO, DIARIO SEGÚN LAS NECESIDADES DE CADA UNO.

**SILLAS Y SILLONES:**LAVAR, DESMANCHAR Y APLICAR PRODUCTOS ESPECIALES PARA SU LIMPIEZA (DIARIAMENTE).

**ARCHIVEROS:** DESMANCHAR, LIMPIAR Y APLICAR LIQUIDO NO GRASO, DIARIO.

**CESTOS PARA BASURA:** VACIAR, LIMPIAR Y LAVAR DIARIAMENTE.

**TELÉFONOS:**LIMPIAR Y DESMANCHAR DIARIAMENTE Y DESINFECTAR UNA VEZ A LA SEMANA

**ADORNOS DE ESCRITORIO:** LIMPIAR Y DESMANCHAR CUANTAS VECES SEA NECESARIO, TENIENDO CUIDADO DE NO PROVOCAR SU DETERIORO.

**PERSIANAS:** LAS PERSIANAS SE LIMPIARAN DIARIO UTILIZANDO PARA ELLO MATERIALES APROPIADOS, PARA QUE NO SE DETERIOREN.

**TOLDOS:** LIMPIAR LOS TOLDOS CON LEYENDA DE CESPM, PARA CUIDAR LA BUENA IMAGEN CON PRODUCTOS ESPECIALES PARA SU LAVADO Y DESMANCHADO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

**PATIOS:**SERVICIO ESPECIAL DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS PATIOS DE TALLER MECÁNICO, EL CUAL FORMA PARTE DE RECURSOS MATERIALES, DICHO SERVICIO SE REALIZARA UNA VEZ POR SEMANA LOS DÍAS SÁBADO.

EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN LAS ÁREAS SE INCLUIRÁ EL SERVICIO MENSUAL DE:

- LAVADO DE ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES
- LAVADO Y DESMANCHADO (REMOCIÓN DE CERAS), ENCERADO Y PULIDO DE PISOS
- LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO Y PERÍMETRO DEL EDIFICIO
- LAVADO INTEGRAL DE TOLDOS Y ANUNCIOS
- LAVADO Y MANTENIMIENTO DE PORTA GARRAFONES DE LAS ÁREAS, DEBIENDO SER ESTE CON AGUA CLORADA, EN UN PERIODO DE TIEMPO DE POR LO MENOS UNA VEZ AL MES, PARA ELLO SE DEBE LLEVAR BITÁCORA DEL SERVICIO CON FIRMA DE SU PERSONAL Y DE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS POR ESTE ORGANISMO.

***CONSUMIBLES MÍNIMOS QUE SE PROPORCIONAN***

- ACEITE PARA MOTA
- AROMATIZANTES AMBIENTALES
- AROMATIZANTES AMBIENTALES AUTOMÁTICOS (REPUESTOS Y BATERÍAS PARA TIME MIST EXISTENTES A LA FECHA DE INICIO DE CONTRATO) \* SE CONSIDERA PARA CADA TIME MIST UN REPUESTO MENSUAL DE AROMA Y CAMBIO DE BATERÍAS CADA 2-1/2 MESES)
- BOLSAS PARA LA BASURA (LA PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS, SERÁ DE ACUERDO A LOS BOTES DE BASURA EXISTENTES)
- BOLSAS PARA LA BASURA DE 33 GALONES
- CERA AEROSOL PARA MUEBLES
- DESENGRASANTE
- DESINFECTANTE DE SANITARIOS
- FRANELAS
- JABÓN LIQUIDO PARA LAS MANOS (LA PRESENTACIÓN DEL MISMO, SERÁ ACUERDO A LOS DESPACHADORES EXISTENTES).
- JABÓN EN POLVO
- JABÓN EN PASTILLA EN DONDE SE REQUIERA
- LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS
- PASTILLAS PARA MINGITORIOS
- PASTILLAS PARA W. C.
- PAPEL SANITARIO (LA PRESENTACIÓN DEL MISMO, SERÁ DE ACUERDO A LOS DESPACHADORES EXISTENTES)
- PAPEL BLANCO O TOALLAS PARA SECADO DE MANOS (LA PRESENTACIÓN DEL MISMO, SERÁ DE ACUERDO A LOS DESPACHADORES EXISTENTES) SE INCLUYEN COCINAS.
- LIQUIDO PARA TRAPEAR (PINOL, FLASH O FABULOSO).
- CLORO.

**PERIODO DE ABASTECIMIENTO: TODOS LOS LUNES Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.**

**“ESTOS CONSUMIBLES NO SON LIMITATIVOS, ABASTECIÉNDOSE A LAS ÁREAS CUANTAS VECES SE REQUIERA”.**

**“EN CASO DE QUE EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES ANTERIORMENTE MENCIONADOS NO SEA OPORTUNO Y LA CONTRATANTE REQUIERA ADQUIRIRLOS EL PROVEEDOR ABSORBERA LOS GASTOS QUE REALICE EL ORGANISMO CONTRATANTE.”**

**EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO QUE SE PROPORCIONARA A LOS TRABAJADORES:**

- ATOMIZADORES CON DEPOSITO GRADUADO
- CEPILLOS PARA SANITARIOS
- CEPILLOS MANUALES
- CUBETAS CON EXPRIMIDOR PARA TRAPEADOR
- CUBETAS DE PLÁSTICO
- SEÑALAMIENTOS PREVENTIVOS
- ESCOBAS
- GUANTES
- FIBRAS
- JALADORES PARA VIDRIOS Y PISOS
- MOTAS
- MANGOS DE ROSCA
- NAVAJAS DE UN SOLO FILO
- TRAPEADORES
- RECOGEDORES
- PLUMEROS LARGOS Y CORTOS
- ASPIRADORAS
- ESCALERAS DE TIJERA
- UNIFORME
- GAFETE DE IDENTIFICACIÓN

**REQUERIMIENTOS ADICIONALES**

**1. - EL PROVEEDOR NO LABORARA LOS DÍAS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN:**

1. EL PRIMERO DE ENERO
2. EL PRIMER LUNES DE FEBRERO
3. EL TERCER LUNES DE MARZO
4. JUEVES Y VIERNES CONSIDERADOS COMO SANTOS,
5. EL PRIMERO, CINCO Y DIEZ DE MAYO.
6. EL DIECISÉIS Y VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE
7. EL DOCE DE OCTUBRE
8. EL DOS Y TERCER LUNES DE NOVIEMBRE
9. EL PRIMERO, CINCO, VEINTICUATRO, VEINTICINCO Y TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE

A MENOS QUE LA CONTRATANTE LO SOLICITE POR MEDIO ESCRITO, Y ESTO A SU VEZ NO DEBERÁ SER CONTEMPLADO EN LOS COBROS QUE LA CONTRATANTE REALICE AL MENOS QUE SÉ ESTE SOLVENTADO CON

ESCRITO DONDE SE SOLICITO SE LABORARA EN ALGUNA DE ÁREAS DE LAS CUALES SE PRESTA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

2. - LOS TÉCNICOS SOLO REALIZARAN LABORES DE LIMPIEZA, NO PODRÁN REALIZAR LABORES PERSONALES DE LUCRO O DE OTRA ÍNDOLE.

3. - LA CONTRATANTE PODRÁ SOLICITAR CAMBIO DE LOS TÉCNICOS DE LIMPIEZA CUANDO ESTE ASÍ LO CONSIDERE.

**NOTA:** EL PERSONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEBERÁ SER MAYOR DE **20 AÑOS** Y MENOR DE **57 AÑOS**.

DEBERÁ UTILIZAR LOS ENVASES ESPECIFICADOS PARA CADA PRODUCTO DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADO.

DEBERÁ USAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN DE PERSONAL REQUERIDO POR PUESTO DE TRABAJO Y PARTE ANATÓMICA EXPUESTA DEL PERSONAL DE CESPM Y PERSONAL DEL PROVEEDOR, DE ACUERDO CON LA NORMA NOM-017-STPS-2008 Y CUMPLA CON EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LA CESPM.

QUE CON EL PERSONAL INCLUIDO PARA LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS, DEBERÁ LIMPIAR LOS BAÑOS Y CABAÑA DEL PARQUE RECREATIVO, EDIFICIO DE LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y ALMACÉN DE TUBERÍAS.

### **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DE LA LICITACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A PROPORCIONAR LOS EXPEDIENTES COMPLETOS A **“LA CONTRATANTE”** DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO, CONTENIENDO COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:
  - SOLICITUD DE EMPLEO.
  - COPIA DEL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
  - EXAMEN ANTIDOPING, REALIZADO POR LABORATORIO QUÍMICO CERTIFICADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO, CON FECHA DE EXPEDICIÓN MÁXIMA DE UN MES A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
  - CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES, CON FECHA DE EXPEDICIÓN MÁXIMA DE UN MES A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
  - PRESENTACIÓN DEL ÚLTIMO MES DE LA CEDULA DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONAL DEL IMSS.
  - CERTIFICADO MÉDICO DE BUENA SALUD, CON FECHA DE EXPEDICIÓN MÁXIMA DE UN MES A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

**\*\*Nota.-** Deberá presentar copia del certificado o constancia del laboratorio donde se realizan los exámenes antidoping debiendo estar avalado por la Secretaría de Salud del Estado de Baja California. Dichos expedientes deberán de ser entregados en la Oficina de Bienes y Servicios del Depto. de Recursos Materiales de este Organismo.

2. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A QUE EN CASO DE LA APLICACIÓN DE UNA MULTA, ÉSTA PODRÁ REFLEJARSE EN LA ESTIMACIÓN CORRESPONDIENTE O PRESENTAR UNA NOTA DE CRÉDITO PARA LA AMPARAR LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.
3. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEGISLACIÓN FEDERAL Y ESTATAL EN MATERIA LABORAL.
4. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ASIGNAR UN SUPERVISOR POR LOS DÍAS QUE DURE EL CONTRATO, EXCLUSIVO PARA **“LA CONTRATANTE”**.
5. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A PROPORCIONAR AL SUPERVISOR VEHÍCULO, TELÉFONO CELULAR, ASÍ COMO UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS COMPLETO EN EL VEHÍCULO.
6. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A PROVEER DE UNIFORME COMPLETO Y A LA MEDIDA DE LOS TÉCNICOS, EL CUAL DEBERÁ CONSISTIR EN: CAMISA, BATA O CHALECO DE TRABAJO CON LOGO DE IDENTIFICACIÓN VISIBLE Y LEGIBLE DE LA EMPRESA Y GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DEL TÉCNICO DE LIMPIEZA, QUE CONTenga FOTOGRAFÍA, NOMBRE DEL TÉCNICO, LOGO, SELLO Y FIRMA DE LA EMPRESA Y SU RESPONSABLE.
7. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A CONTRATAR AGENTES MAYORES DE 20 AÑOS Y MENORES DE 57 AÑOS.
8. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A NOTIFICAR A LA **“LA CONTRATANTE”** AQUELLOS TÉCNICOS O SUPERVISORES QUE HAYAN SIDO DADOS DE BAJA Y LOS CUALES PRESENTEN SUS SERVICIOS PARA EL ORGANISMO, A MAS TARDAR A LOS QUINCE DÍAS NATURALES QUE FUERON DESTITUIDOS DE SU EMPRESA.
9. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A OTORGAR A LOS TÉCNICOS LAS PRESTACIONES DE LEY CORRESPONDIENTES A MAS TARDAR EL DÍA SIGUIENTE A SU ASIGNACIÓN EN ALGUNA DE LAS OFICINAS DE **“LA CONTRATANTE”**
10. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ENTREGAR AL DÍA SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO A SUS TÉCNICOS QUE PRESTARAN EL SERVICIO, LAS CONSIGNAS OTORGADAS POR **“LA CONTRATANTE”**.
11. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A AVISAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR POR PARTE DE **“LA CONTRATANTE”** EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA INASISTENCIA, Y POSTERIORMENTE, ENTREGAR UN REPORTE SEMANAL EN EL CUAL SE SEÑALAN LAS INASISTENCIAS A MAS TARDAR LOS DÍAS LUNES DE CADA SEMANA.
12. EN CASO DE PRESENTARSE LA NECESIDAD DE CAMBIO DE UBICACIÓN DE ALGÚN TÉCNICO Y/O SUPERVISOR, **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A NOTIFICAR POR LO MENOS 24 HORAS CON ANTICIPACIÓN AL SUPERVISOR POR PARTE DE **“LA CONTRATANTE”** PARA SU APROBACIÓN.
13. **“LA CONTRATANTE”** NOTIFICARA VÍA TELEFÓNICA POR LO MENOS 24 HORAS ANTES A **“EL PROVEEDOR”** EN CASO DE REQUERIR ALGÚN CAMBIO DE UN TÉCNICO Y/O SUPERVISOR, ASÍ COMO LA BAJA DE ALGUNO DE ELLOS, TENIENDO **“EL PROVEEDOR”** LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR DICHO CAMBIO A MAS TARDAR EN EL SIGUIENTE TURNO, AL MOMENTO DICHO CAMBIO O BAJA SE LEVANTARÁ UN ACTA CIRCUNSTANCIADA EN PRESENCIA DE LA SUPERVISIÓN DE AMBAS PARTES.

14. **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A IMPEDIR QUE LOS TÉCNICOS QUE INTRODUZCAN AL ÁREA DE TRABAJO TELEVISORES O ALGÚN OTRO EQUIPO QUE POR SÍ MISMO DISTRAIGA AL TÉCNICO DE LAS ACTIVIDADES PARA LAS CUALES FUE CONTRATADO.
15. EN CASO DE QUE OCURRA ALGÚN INCIDENTE, **“EL PROVEEDOR”** ESTARÁ OBLIGADO A ENTREGAR A EL SUPERVISOR DE LA **“LA CONTRATANTE”** UN REPORTE, EN EL CUAL, SE DEBERÁ HACER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS. DICHO REPORTE DEBERÁ SER ENTREGADO INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LOS HECHOS.
16. EN CASO DE QUE LA CONTRATANTE REQUIERA SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y SERVICIOS LOS DIAS SABADOS Y DOMINGOS ADICIONAL A LOS 49 SABADOS QUE MARCA EL CATALOGO DE CONCEPTOS, SE LE AVISARA CON DOCE HORAS CON ANTICIPACIÓN INDICANDOLES LUGAR Y HORA DONDE SE PRESENTARAN LOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS Y EL PROVEEDOR SE OBLIGA A PRESTARLOS OPORTUNAMENTE.

**FACULTADES DE “LA CONTRATANTE”:**

- **“LA CONTRATANTE”** PODRÁ EXIGIR A **“EL PROVEEDOR”** CARTA DE COMPROMISO EN DONDE ESTABLEZCA QUE EN CASO DE RESULTAR BENEFICIADO CON LA ADJUDICACIÓN, PRESENTARÁ A MAS TARDAR A LOS 10 DIAS DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, DONDE PRESTE EL SERVICIO, LOS DOCUMENTOS EN DONDE ACREDITE QUE TIENE REGISTRADO ANTE EL I.M.S.S. AL TOTAL DEL PERSONAL QUE SE REQUIERE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO AL PAQUETE UNICO QUE LE ES ADJUDICADO.

ASÍ MISMO EN ESTA CARTA COMPROMISO, EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ MANIFESTAR QUE SE OBLIGA TAMBIÉN A PROPONER A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS ÁREAS EN DONDE PRESTE EL SERVICIO, EL O LOS COMPROBANTES DEL REGISTRO ANTE EL I.M.S.S. EN CASO DE SUSTITUCIÓN DE EMPLEADOS QUE REALICE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

**EN CASO DE NO PRESENTAR ESTOS DOCUMENTOS EN LA FECHA ESTABLECIDA SERÁ MOTIVO PARA RESCINDIR EL CONTRATO.**

- **“LA CONTRATANTE”** PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO REALIZAR POR LO MENOS TRES DE EXÁMENES ANTIDOPING POR MES A LOS TÉCNICOS QUE ELLA ESTIME CONVENIENTES, LOS CUALES DEBERÁN SER REALIZADOS EN EL LABORATORIO PREVIAMENTE AUTORIZADO POR **“LA CONTRATANTE”**. EL COSTO DE ESTOS DEBERÁ CORRER POR CUENTA DE **“EL PROVEEDOR”**.
- **“LA CONTRATANTE”** TENDRÁ LA FACULTAD DE SOLICITAR A **“EL PROVEEDOR”** LA DESTITUCIÓN DEL TÉCNICO QUE RESULTARA POSITIVO EN EL EXAMEN ANTIDOPING, EN TAL CASO **“EL PROVEEDOR”** DEBERÁ SUSTITUIRLO DE MANERA INMEDIATA.

**LUGAR DE LOS SERVICIOS:** LOS SERVICIOS DEBERÁN REALIZARSE EN LAS DISTINTAS DIRECCIONES MENCIONADAS EN EL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS CON LA SUPERVISIÓN **DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PARA SUPERVISAR LA ENTREGA Y EL SERVICIO RELACIONADO.**

**FECHA DE LOS SERVICIOS:** LOS SERVICIOS DEBERÁN REALIZARSE DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE.

**NORMAS QUE DEBERAN CUMPLIR**

**“EL PROVEEDOR”** DEBERA PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TECNICA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

- DOCUMENTACION QUE ACREDITE QUE EL PERSONAL ESTÁ CAPACITADO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN QUE EXIGE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (CERTIFICADOS INDIVIDUALES REFERENTE AL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA LIMPIEZA) REFERENTE A LAS SIGUIENTES NORMAS.

NOM-02-STPS, NOM-017-STPS-2008, NOM-018-STPS-2000, NOM-026-STPS-2008

- DOCUMENTO VIGENTE EN DONDE SE ACREDITA QUE CUENTA CON LA CERTIFICACION DE CALIDAD ISO-9001-2008, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA NMX-CC-9001-IMNC-CC-IMNC-2008 / ISO 9001-2008, SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD A NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE Y EN ALCANCE A MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN OFICINAS.

TODAS LAS CERTIFICACIONES, CUMPLIMIENTOS DE NORMAS Y DEMAS REQUISITOS SOLICITADOS POR **“LA CONVOCANTE”** EN LAS PRESENTES BASES, **“EL LICITANTE”** DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION SUFICIENTE PARA COMPROBAR SU CUMPLIMIENTO, **LA INOBSERVANCIA DE ALGUN DOCUMENTO SEÑALADO ANTERIORMENTE, SERA MOTIVO SUFICIENTE PARA DESECHAR SU PROPUESTA.**

### SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

- I. **“LA CONTRATANTE”** TENDRÁ LA FACULTAD DE IMPONER UNA SANCIÓN EN EL CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”** NO DE INICIO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA FECHA PACTADA PARA TAL EFECTO, QUE SERÁ POR EL 100% DEL COSTO DE JORNADA POR CADA INASISTENCIA, INDEPENDIEMENTE AL DESCUENTO QUE REALIZARA **“EL PROVEEDOR”** POR CADA PUNTO QUE SE ENCUENTRE SIN CUBRIR A LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO, MULTIPLICADO POR LOS DÍAS DE CALENDARIO DE ATRASO.
  
- II. EN EL CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”** INCURRA EN:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<b>“EL PROVEEDOR”</b> SE OBLIGA A ASIGNAR UN SUPERVISOR POR EL TIEMPO QUE DURE LA JORNADA POR TODOS LOS DÍAS QUE CONTEMPLA EL CONTRATO, EXCLUSIVO PARA EL ORGANISMO	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE SERVICIO POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
EN CASO DE EXISTIR INASISTENCIA DE TECNICOS DE LIMPIEZA EN CUALQUIERA DE LOS PUNTOS QUE SEÑALA EL CONTRATO	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE SERVICIO POR TECNICO QUE NO SE PRESENTE POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
<b>“EL PROVEEDOR”</b> SE OBLIGA A PROPORCIONAR AL SUPERVISOR UN VEHÍCULO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS.	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE SERVICIO POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
<b>“EL PROVEEDOR”</b> SE OBLIGA A PROPORCIONAR A CADA SUPERVISOR TELÉFONO CELULAR, ASÍ COMO UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS COMPLETO EN EL VEHÍCULO.	10% DEL COSTO DE UN TURNO DE SERVICIO POR ARTÍCULO FALTANTE POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO
<b>“EL PROVEEDOR”</b> SE OBLIGA A PROVEER DE UNIFORME Y A LA MEDIDA A LOS TECNICOS DE LIMPIEZA Y SUPERVISORES, EL CUAL DEBERÁ CONSISTIR EN: CAMISA, BATA O CHALECO CON LOGO DE IDENTIFICACION VISIBLE Y LEGIBLE DE LA EMPRESA Y GAFETE DE IDENTIFICACIÓN QUE CONTENGA FOTOGRAFIA Y NOMBRE DEL TECNICO, ASI COMO LOGO, SELLO Y FIRMA DE LA EMPRESA Y SU RESPONSABLE	10% DEL COSTO POR TURNO DE SERVICIO POR ARTÍCULO FALTANTE POR AGENTE POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO.
<b>“EL PROVEEDOR”</b> SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS	NO SE COBRARA UN TURNO COMPLETO DE

MENSUALES QUE SE CALENDARICEN EN TIEMPO Y FORMA.	SERVICIO POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO.
"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PROPORCIONAR LOS CONSUMIBLES MINIMOS QUE SE ESPECIFICAN EN EL CONTRATO EN CADA UNO DE LOS PUNTOS DONDE PRESTARAN EL SERVICIO.	NO SE COBRARA EL 2.5% DEL COSTO POR JORNADA POR CADA CONSUMIBLE MINIMO FALTANTE POR CADA DIA DE SERVICIO DE INCUMPLIMIENTO.

- EN CASO DE CONSIDERAR QUE EXISTEN CIRCUNSTANCIAS FUNDADAS Y MOTIVADAS PARA IMPUGNAR LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO SEÑALADAS EN LA CLÁUSULA DE PENAS CONVENCIONALES DEL PRESENTE CONTRATO, PODRÁ EMITIR LA CONTESTACIÓN DEL MISMO, OFRECIENDO LOS MEDIOS DE PRUEBA CORRESPONDIENTE EN LOS QUE SUSTENTA SU IMPUGNACIÓN, EN UN PLAZO IMPROPRORROGABLE DE 03 DÍASHÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN QUE SE RECIBA EL OFICIO DE SANCIONES TRANSCURRIDO DICHO PLAZO Y NO HABER RECIBIDO CONTESTACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR, SE ENTENDERÁ QUE SE HA CONSENTIDO EL ACTO Y POR LO TANTO SE HARÁ EFECTIVA LA SANCIÓN INDICADA EN EL OFICIO DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Licitación: \_\_\_\_\_

Rep. Legal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

No.	AREA	UNIDAD DE MEDIDA	JORNADAS POR SEMANA		CANTIDAD DE JORNADAS EN DIAS NATURALES
			JORNADA DE 8 HRS.	JORNADA DE 4 HRS.	
1	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	JORNADA	25		1245
				2	298
2	DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES	JORNADA	10		498
3	TUBERIA, PETREOS, MANTENIMIENTO Y PARQUE	JORNADA	5		249
4	SEGURIDAD E HIGIENE	JORNADA	5		249
5	CONSTRUCCION	JORNADA	5		249
6	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	JORNADA	20		996
7	ZONA COMERCIAL I	JORNADA	5		249
				1	49
8	REDES I	JORNADA	5		249
9	ZONA COMERCIAL II	JORNADA	5		249
				1	49
10	REDES II	JORNADA	5		249
11	ZONA COMERCIAL III ( CENTRO CIVICO )	JORNADA	5		249
				1	49
12	ZONA COMERCIAL III ( ZONA DEL RIO )	JORNADA	5		249

				1	49
13	REDES III	JORNADA	5		249
14	ZONA COMERCIAL IV	JORNADA	5		249
				1	49
15	REDES IV	JORNADA	5		249
16	ZONA COMERCIAL V	JORNADA	5		249
				1	49
17	REDES V	JORNADA	5		249
18	ZONA COMERCIAL VI	JORNADA	10		498
				1	49
19	REDES VI, TALLER DE MEDIDORES Y BIENES Y SERVICIOS Y ALMACEN DE BAJAS	JORNADA	5		249
20	ZONA VI, ANGELES DE PUEBLA	JORNADA	5		249
21	ZONA COMERCIAL VII	JORNADA	5		249
				1	49
22	REDES VII	JORNADA	5		249
23	ZONA VIII ALGODONES	JORNADA	5		249
24	ZONA VIII CD. MORELOS	JORNADA	5		249
				1	49
25	ZONA IX KM. 43	JORNADA	5		249
				1	49
26	REDES IX KM. 43	JORNADA	5		249
27	ZONA COMERCIAL X	JORNADA	5		249
				1	49
28	REDES X	JORNADA	5		249
29	PLANTA DESALADORA	JORNADA	5		249
30	PLANTA POTABILIZADORA No. 1	JORNADA	10		498
31	PLANTA XOCHIMILCO	JORNADA	5		249
32	CONTROL DE PROCESOS	JORNADA	5		249
33	DEPTO. DE MANTENIMIENTO Y PLANTA POTABILIZADORA No. 2	JORNADA	5		249