

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NO. OM-CONSOL-051-2019**  
**“PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA ENTIDADES PARAESTATALES DE GOBIERNO DEL ESTADO”**

**ANEXO 7**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<b>PAQUETE 1 SERVICIO DE LIMPIEZA UNEME</b>									
PARTIDA	UNIDAD	UBICACIÓN	PERSONAL SOLICITADO	DIAS LABORABLES	HORARIO	HORAS DIARIAS POR PERSONA	HORAS POR TURNO	DIAS LABORABLES 22 ABRIL AL 31 DIC 2019	TOTAL HORAS
<b>1</b>	UNIDAD ENSENADA	LIMPIEZA EN LAS AREAS DE QUIROFANO, MEDICAS, DE ENFERMERIA Y ADMINISTRATIVAS UBICADAS EN LA <b>UNIDAD DE LA CIUDAD DE ENSENADA</b> CALLE 14 ES CON AVENIDA GASTELUM 1340 ZONA CENTRO	<b>2</b>	LUNES A VIERNES	7:00 A 15:00 HRAS	8	16	174	2,784.00
			<b>1</b>	LUNES A VIERNES	11:00 a 19:00 HRAS	8	8	174	1,392.00
<b>2</b>	UNIDAD MEXICALI	LIMPIEZA ADMINISTRATIVAS UBICADAS EN LAS OFICINAS CENTRALES INDEPENDENCIA SIN NÚMERO SEGUNDO PISO PALACIO FEDERAL CENTRO CIVICO.	<b>1</b>	LUNES A VIERNES	8:00 A 16:00 HRAS	8	8	174	1,392.00
<b>3</b>	UNIDAD TIJUANA	LIMPIEZA EN LAS AREAS DE QUIROFANO, MEDICAS, DE ENFERMERIA Y ADMINISTRATIVAS UBICADAS EN LA UNIDAD DE LA CIUDAD DE TIJUANA AVE PADRE KINO ESQ CON R. ROMERO ZONA RIO	<b>3</b>	LUNES A VIERNES	7:00 A 15:00 HRAS	8	24	174	4,176.00
			<b>1</b>	LUNES A VIERNES	11:00 A 19:00 HRAS	8	8	174	1,392.00
<b>4</b>	HOSPITAL MATERNO INFANTIL TIJUANA	LIMPIEZA EN LAS AREAS DE QUIROFANO, MÉDICAS, DE ENFERMERIA Y ADMINISTRATIVAS UBICADAS EN LA <b>UNIDAD DE ATENCION GINECOBSTETRICA (HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE TIJUANA)</b> EN TIJUANA BLVD. CAMPETRE S/N LOTE 09 MANZANA 19 TERCERA ETAPA DEL RIO TIJUANA	<b>6</b>	LUNES A DOMINGOS	7:00 A 15:00 HRAS	8	48	254	12,192.00
			<b>6</b>	LUNES A DOMINGOS	15:00 A 23:00 HRAS	8	48	254	12,192.00
			<b>6</b>	LUNES A DOMINGOS	23:00 A 7:00 HRAS	8	48	254	12,192.00
<b>TOTAL DE HORAS</b>			<b>26</b>						<b>47,712.00</b>

**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

- 1) La prestación del servicio y su apego a las especificaciones, serán supervisados diariamente por la coordinación administrativa de cada unidad y esta reportara al administrador general, para asegurar el cumplimiento y la calidad del servicio especificado.

- 2) El proveedor a través del personal que designe para tal efecto, podrá en cualquier momento realizar verificaciones de la calidad de los servicios prestados.

La prestación de los servicios deberá efectuarse en las áreas de quirófano, medicas, de enfermería y administrativas **en horarios continuos de ocho horas** cada uno, y de forma ininterrumpida **de lunes a viernes**, los turnos se definen como:

<b>matutino</b>	07:00 a 15:00 horas, 08:00 a las 16:00 horas
<b>mixto</b>	11:00 a 19:00 horas.

Para el caso del **hospital materno infantil de Tijuana (UNIDAD DE ATENCIÓN MEDICA GINECOBTETRICA DE TIJUANA)** se tendrá un **horario de 24 horas continuas los siete días de la semana** y el servicio será en las siguientes áreas:

- jardines, accesos y estacionamiento
- admisión, espera y revisión
- urgencias, labor y expulsión
- postparto, CEYE, laboratorios, RX e informática
- consulta externa y farmacia

Así mismo dentro de la prestación del servicio, se deberá realizar una vez al mes **una limpieza exhaustiva en cada unidad de preferencia en día sábado**, que consistirá en la limpieza de interiores y exteriores, lavado y pulido de pisos, ventanas, baños y oficinas administrativas, áreas médicas, de enfermería, **quirófanos** y estacionamientos. Para el caso de la UNIDAD MÉDICA DE ATENCIÓN GINECOBTETRICA DE TIJUANA acordara con el área administrativa de la misma a efecto de programarla.

Los servicios de limpieza en quirófano que resulten de estado emergente deberán realizarse de forma inmediata y acorde a los eventos que se presenten. Los horarios y fechas de realización del servicio de limpieza de pulido de pisos en las áreas de quirófano, medicas, de enfermería y áreas administrativas estarán determinados de acuerdo con el calendario que proporcione cada unidad médica.

- 3) En las áreas administrativas los servicios de limpieza se prestarán de **lunes a viernes** en los mismos horarios.
- 4) Los **días festivos o de suspensión oficial de labores no se necesitará el servicio de limpieza, con excepción de la PARTIDA 4 Hospital Materno Infantil Tijuana.**

**DÍAS FESTIVOS:** Entendiéndose como días festivos aquellos que marca la Ley Federal del Trabajo y **UNEME**. Los días festivos a considerar serán los siguientes:

- El 01, 05 y 10 de mayo de 2019;
- El 16 de septiembre de 2019;
- El 12 de octubre de 2019;
- El 02 de noviembre de 2019;
- El tercer lunes de noviembre (Revolución Mexicana) 18 de noviembre de 2019;

El 05, 24, 25 y 31 de diciembre de 2019.

En su caso, los demás que pudiesen señalar las disposiciones oficiales aplicables.

### **ASISTENCIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA Y DEL SERVICIO**

- 1.- El total de operadores, trabajadores y/o afanadores será asignado de acuerdo al cuadro descriptivo, por turno matutino y turno mixto en cada unidad, prestará servicios única y exclusivamente de limpieza, en las áreas que le indique el Director General y/o Sub Director de unidad y/o jefe administrativo y/o el jefe de compras y/o coordinador administrativo de cada unidad usuaria. Para las oficinas administrativas de Mexicali se requiere un operador con turno matutino.
- 2.- El total de operadores de limpieza en cada unidad usuaria deberá registrar su asistencia diaria en el formato digitalizado que controlará el responsable de informática de la requirente y no se aceptará en ningún caso el registro en un formato diferente al señalado considerándose como inasistencia la omisión.
- 3.- En las diversas áreas la prestación de los servicios deberá efectuarse de forma ininterrumpida en dos **turnos continuos de ocho horas** cada uno por tal razón el prestador del servicio deberá garantizar la puntualidad y asistencia de los operarios de la cuadrilla y se compromete a que: invariablemente la cuadrilla esté completa. El prestador del servicio deberá considerar operarios adicionales para cubrir descansos y faltas sin cargo adicional para el requirente.
- 4.- En caso de incumplir con lo anterior se hará acreedor a las penas convencionales que se especifiquen en las bases respectivas.
- 5.- En las unidades administrativas el proveedor deberá garantizar la puntualidad y asistencia de los operarios de la cuadrilla y se compromete a que invariablemente la cuadrilla esté completa otorgándosele un **plazo máximo de dos horas para substituir** a cualquier operario que incumpla con su asistencia.
- 6.- El **"LICITANTE"** deberá de notificar al solicitante cualquier cambio de personal que exista para los efectos de hacer las adecuaciones pertinentes en el sistema de asistencia digitalizado, la omisión de esta circunstancia producirá el efecto de inasistencia de personal aplicándose consecuentemente las sanciones respectivas.
- 7.- La limpieza en las **áreas administrativas** se realizará única y exclusivamente en plafones, muros, cancelas, luminarias, pisos, sanitarios y mobiliario.
- 8.- El **"LICITANTE"** al que se le asigne la prestación del servicio deberá de obtener de la coordinación administrativa en la ciudad de Ensenada y la coordinación administrativa en la ciudad de Tijuana, así como el área correspondiente en la unidad denominada Hospital Materno Infantil de Tijuana, una **carta comprobante** en la cual valide que los operarios asignados a las diferentes áreas de su unidad conocen y ejecutan la limpieza de acuerdo a lo indicado en el presente anexo y los procedimientos de limpieza que se aplican en quirófanos, áreas médicas, de enfermería y áreas administrativas. Misma carta que se deberá de adjuntar a la factura mensual de pago.
- 9.- El **"LICITANTE"** ganador deberá presentar **programa de capacitación permanente y especializada** referente a los servicios de limpieza de las áreas de quirófano, medicas, de enfermería y áreas administrativas durante la vigencia del contrato, a fin de que se garantice el desarrollo de sus actividades evitando la contaminación de otras áreas o la generación de condiciones de riesgo que pongan en peligro

la salud de los pacientes, de ellos o del resto del personal médico, o usuario, la no entrega del citado documento será motivo de rescisión.

- 10.- Los **“LICITANTES”** que participen deberán contar con experiencia en la prestación del servicio de limpieza en unidades médicas y administrativas similares, misma que deberán **acreditar documentalmente debiendo adjuntar a su propuesta dos constancias de clientes anteriores** cuya vigencia **no sea mayor a 4 años**. (De conformidad con el **punto 8.1 CURRICULUM** de la sección II de las Bases de licitación).
- 11.- El **“LICITANTE”** ganador se obligará a suministrar operadores capacitados y su presentación será, la adecuada a la que corresponde y portarán, invariablemente, uniformes de acuerdo a las áreas en la que presten sus servicios, suministrados por el proveedor, sin costo para la UNEME.
- 13.- El personal asignado a las áreas quirúrgicas o de enfermería deberá de contar con el uniforme adecuado con las características básicas.
- 14.- Los operadores de limpieza deberán portar de manera visible **un gafete con fotografía** y datos personales con letra grande y visible y logotipo de la empresa, el gafete deberá ser expedido por el proveedor ganador, no se permitirá el ingreso a las unidades hospitalarias y administrativas sin este gafete.
- 15.- De igual forma el **“LICITANTE”** se obligará a proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección y seguridad personal que se requiere para el desempeño de sus actividades, cuidando de proporcionar guantes de látex, cubre bocas y lentes protectores para salpicaduras, en cantidad suficiente al número de operarios por unidad.
- 16.- El traslado de basura al o a las zonas de confinamiento deberá realizarse bajo técnicas que no permitan el arrastre de bolsas por pasillos por ser vehículos portadores de posibles contaminaciones bacteriológicas las cuales pueden provocar infecciones, el no cumplimiento a esta disposición se considera como negligencia peligrosa y causa un grave perjuicio y será una causal de rescisión de contrato.
- 17.- Será facultad del requirente rechazar a cualquier operario que haya prestado sus servicios con anterioridad en alguna unidad usuaria con un mal desempeño, aun cuando esto se haya realizado con otra empresa.
- 18.- El **“LICITANTE”** que resulte adjudicado se compromete a restituir los daños causados por su personal al material, equipo médico, mobiliario médico y administrativo propiedad o al servicio de la **UNEME**, por la cantidad total del daño causado.
- 19.- El **“LICITANTE”** deberá de hacer la entrega de equipo, materiales e insumos, consistentes en: papel sanitario, toallas interdobradas, desodorantes, escobas, desinfectantes y todo lo necesarios para la prestación del servicio en cantidades suficientes de forma mensual, dentro de los últimos cinco días hábiles previos a cada mes y en horario 09:00 a 14:00 horas exclusivamente, **no se aceptarán entregas parciales**.
- 20.- Si el prestador del servicio incumple la obligación de entregar en tiempo insumos materiales y el equipo, al que se refiere al punto anterior, se hará acreedor a las penas convencionales correspondientes, y lo estipulado en las causas de rescisión del contrato.
- 21.- El participante ganador deberá manifestar y comprometerse a que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que se deriven del procedimiento en el que participa, así mismo será responsable de la seguridad social de sus trabajadores.
- 22.- Los siguientes equipos se consideran obligatorios para la realización del servicio de limpieza y deberán considerarse de acuerdo la siguiente tabla:

UNIDAD	PULIDORA DE PISOS	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESION
ENSENADA	01	01
MEXICALI	01	01
TIJUANA	01	01
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TIJUANA	02	02

**23.-** Los bienes e insumos que forman parte de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, deberán ser proporcionados por el proveedor.

**24.-** En todos los casos, las unidades administrativas notificarán vía telefónica y posteriormente por escrito a la jefatura de compras cualquier desviación en la calidad del servicio.

UNIDADES	TURNO MATUTINO	TURNO MIXTO	TURNO VESP	TURNO NOCT
ENSENADA	2	1		
MEXICALI	1			
TIJUANA	3	1		
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TIJUANA	6		6	6
TOTAL	12	2	6	6
TOTAL DE PERSONAL	26 CADA 24 HORAS			

### AREAS MÉDICAS, DE ENFERMERIA Y ADMINISTRATIVAS

**25.- Áreas administrativas:** fachadas, banquetas, herrería de enrejado, salas de espera, sanitarios de salas de espera farmacia, almacenes, admisión, estacionamiento, patios, elevadores, escaleras, oficinas, aéreas exteriores. En las áreas de quirófano serán realizados bajo la norma oficial respectiva y con la instrucción debida del jefe de quirófanos después de cada cirugía practicada o cuando resulte necesario.

	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
<b>A.</b>	ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS	DOS VECES AL DÍA
<b>B.</b>	ASEO DE PISOS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
<b>C.</b>	DESMANCHADO DE PISOS	EN CASO NECESARIO
<b>E.</b>	LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS	MENSUALMENTE
<b>F.</b>	LIMPIEZA DE CANCELERÍA	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
<b>G.</b>	DESMANCHADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS	EN CASO NECESARIO
<b>H.</b>	LAVADO DE TAPETES	SEMANALMENTE
<b>I.</b>	ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE ESCALERAS	DOS VECES AL DÍA Y LAS NECESARIAS

	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
J.	ASEO DE ESCALERAS	UNA VEZ AL DÍA ( DE PREFERENCIA POR LAS TARDES)
K.	ASEO DE PASILLOS	DOS VECES AL DÍA
L.	BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO	UNA VEZ AL DÍA
M.	LIMPIEZA DE CANCELERÍA, CRISTALES Y MADERA	UNA VEZ AL DÍA
N.	LIMPIEZA Y LAVADO DE PAREDES	UNA VEZ AL DÍA
O.	LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES	SEMANAL LOS MIERCOLES DE PREFERENCIA
P.	ASEO DE SANITARIOS (BAÑOS)	DOS VECES AL DÍA
Q.	ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS	UNA VEZ AL DÍA
R.	LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS	CADA TRES MESES
S.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	UNA VEZ AL DÍA
T.	RECOLECCIÓN DE BASURA	TRES VECES AL DÍA

En lo que respecta a la **UNIDAD MÉDICA DE ATENCIÓN GINECOBSTERICIA DE TIJUANA**, conocida también como **Hospital Materno Infantil de Tijuana**, se incrementara paulatinamente la necesidad de contar con personal suficiente para atender las actividades propias de la unidad dependiendo esta circunstancia del incremento de camas que se agreguen para la atención de los pacientes.

Persona encargada de darle seguimiento, Lic. Héctor Avelar Morales, encargado de Recursos Materiales de la **UNEME** en horarios de oficina en el teléfono (686) 556-18-34, correo electrónico [repcionmxl@uneme.gob.mx](mailto:repcionmxl@uneme.gob.mx).

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PAQUETE 2 SERVICIO DE LIMPIEZA CENTRO DE CONVENCIONES**

**PARTIDA 1 CENTRO METROPOLITANO DE CONVENCIONES TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO-TECATE  
(INSTALACIONES CENTRO DE CONVENCIONES)**

MES	HORARIO		PERSONAL SOLICITADO	HORAS DIARIAS POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	DIAS LABORALES	TOTAL DE HORAS
ABRIL	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	12	576.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2.5	120.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	15	8	120	1	120.00
<b>15 ABRIL AL 30 ABRIL</b>							<b>816.00</b>
MAYO	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	23	1,104.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2	96.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	15	8	120	1	120.00
<b>1 MAYO AL 31 MAYO</b>							<b>1,320.00</b>
JUNIO	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	20	960.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2	96.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	15	8	120	1	120.00
<b>1 JUN AL 30 JUNIO</b>							<b>1,176.00</b>
JULIO	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	23	1,104.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2	96.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	15	8	120	1	120.00
<b>1 JULIO AL 31 JULIO</b>							<b>1,320.00</b>
AGOSTO	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	22	1,056.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2	96.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	10	8	80	1	80.00
<b>1 AGOSTO AL 31 AGOSTO</b>							<b>1,232.00</b>
SEPTIEMBRE	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	21	1,008.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2	96.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	11	8	88	1	88.00
<b>1 SEPT AL 30 SEPT</b>							<b>1,192.00</b>
OCTUBRE	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	23	1,104.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2	96.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	14	8	112	1	112.00
<b>1 OCT AL 31 OCT</b>							<b>1,312.00</b>
NOVIEMBRE	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	21	1,008.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2	96.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	11	8	88	1	88.00
<b>1 NOV AL 30 NOV</b>							<b>1,192.00</b>
DICIEMBRE	LUNES A VIERNES <b>FIJO</b>	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	22	1,056.00
	SABADO Y DOMINGO	7:00 A 19:00 HRAS	4	12	48	2	96.00
	LUNES A DOMINGO	VARIABLE	15	8	120	1	120.00
<b>1 DIC AL 31 DIC</b>							<b>1,272.00</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>							<b>10,832.00</b>

## **SE REQUIERE EL SERVICIO INCLUYENDO LOS DIAS FESTIVOS Y/O DE DESCANSO OBLIGATORRIO POR LEY.**

Las cantidades de **horas-hombre del personal variable** que en la tabla se describe, **es una referencia a considerar**; su contratación dependerá de los servicios que soliciten los clientes –arrendatarios- del centro metropolitano de convenciones; considerando que este año se tienen contratados eventos nacionales de gran envergadura y por periodos extendidos a varios fines de semana para un solo evento, en los meses que en la tabla se destaca, con la posible necesidad de mayor cantidad de personal. Por lo que no significa que el **centro metropolitano de convenciones** quedara obligado a contratar dicho personal a la firma del contrato con el prestador de servicios de limpieza.

### **CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **DE LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de limpieza deberá prestarse de manera cotidiana, puntual, constante e ininterrumpida durante la vigencia del contrato, **incluyendo días festivos y/o de descanso por ley**, a fin de conservar en buen estado de uso y aspecto los espacios que constituyen las instalaciones, para lo cual la empresa deberá formular con la oportunidad necesaria programas de trabajo para el desempeño de sus servicios a los que se deberá apegar en todo momento y así garantizar la limpieza del inmueble, supervisado y de conformidad con la jefatura de operaciones y mantenimiento del centro.

Los elementos eventuales y variables deberán contar con equipamiento, insumos y materiales para prestar su servicio.

El Servicio deberá ser vigilado por un supervisor asignado para reportarse con la jefatura de operaciones y mantenimiento.

El servicio deberá incluir todos aquellos artículos de limpieza, así como los materiales, equipo de trabajo y suministros necesarios para llevar a cabo el servicio.

El **Centro Metropolitano de Convenciones** cuenta con maquinaria propia para llevar a cabo los servicios requeridos, **tales como:** grúas de elevación, máquinas de lavado de piso de baja velocidad, barredoras, aspiradoras; que pone a disposición del prestador de servicios, quedando bajo su resguardo al momento de la firma del contrato correspondiente; el prestador de servicios se obligará a dar el mantenimiento preventivo de manera cuatrimestral de acuerdo al programa que para tal efecto establece el Centro de Convenciones; además deberá de responder por los daños que se le pudieren ocasionar por uso indebido o negligencia del personal a su cargo; y en su caso, deberá proporcionar el mantenimiento correctivo de dicho equipo. Por lo que si es necesario, deberá proporcionar la capacitación o adiestramiento para el buen manejo de dicha maquinaria (se anexa inventario).

#### **Características del Servicio:**

##### Concepto de Labores de Limpieza

1. Recolección de Basuras
2. Limpieza de Baños
3. Limpieza de Pisos
4. Limpieza de Mobiliario y puertas
5. Limpieza de ventanas altas y bajas
6. Limpieza de Paredes e Interiores (Lisas y alfombradas)
7. Limpieza de estructuras metálicas en el inmueble
8. Limpieza de estacionamientos
9. Banquetas y Exteriores.

10. Pulido de pisos.

**Descripción de labores de limpieza:**

**Recolección de Basura:** La empresa será responsable de la recolección de basura en el interior y exterior del inmueble y depositarla en un contenedor ubicado en el área de andenes.

**Limpieza de Baños:** La empresa pondrá especial atención en el aseo de los servicios sanitarios manteniéndolos constantemente en un estado de limpieza absoluta, haciendo uso de los materiales necesarios para mantener un ambiente libre de olores indeseables y completamente desinfectados diariamente. Los consumibles serán proporcionados por el Cliente.

**Limpieza de Pisos:** Se efectuará el servicio de lavado de pisos, como mínimo una vez cada mes o cada que este sea requerido, con el propósito de mantener en perfecto estado las instalaciones de las oficinas de este Inmueble.

Se efectuara la limpieza de todos los pisos manteniéndolos limpios, libres de polvo y basura, el lavado de loseta, aspirado y desmanchado de alfombras, limpieza de cestos, según programa de trabajo arriba mencionado, para mantener en perfecto estado las áreas de este inmueble. La empresa deberá asignar personal capacitado en la utilización de maquinaria especializada para estas actividades, por lo que deberá acreditar que los empleados cuentan con capacitación.

**Limpieza de Mobiliario, y puertas:** Con la misma atención prestará la limpieza de mesas, escritorios, sillas, puertas, picaportes todo a detalle lustrándolos con los productos adecuados en cada caso.

**Limpieza de Ventanas:** Mantendrá el aseo de los vidrios y ventanas por su parte exterior como interior con la frecuencia necesaria manteniendo siempre libres de polvo y manchas. La persona asignada a esta actividad tendrá que ser capacitado en el uso de equipo de elevación y medidas de seguridad para la limpieza de cristales en altura.

**Limpieza de Paredes e Interiores:** La empresa vigilará el aseo permanente de las paredes a fin de mantenerlas limpias libres de manchas y polvos, efectuar su lavado según programa de trabajo arriba mencionado. La persona asignada a esta actividad tendrá que ser capacitado en el uso de equipo de elevación y medidas de seguridad.

**Limpieza de estructuras metálicas en el inmueble:** La empresa vigilará el aseo de las estructuras metálicas con la finalidad de mantenerlas limpias, libres de polvo y manchas, asimismo apegarse al programa de trabajo para efectuar el lavado. La persona asignada a esta actividad tendrá que ser capacitado en el uso de equipo de elevación y medidas de seguridad.

**Limpieza de estacionamientos:** La empresa estará al pendiente de que el estacionamiento se mantenga limpio de polvo y basura, manchas de aceite, así como la limpieza de los señalamientos en el mismo.

**Banquetas y Exteriores:** Se encargará del frente de las instalaciones y banquetas para que se mantenga un aspecto de limpieza, libre de basura y tierra.

**Pulido de pisos:** El prestador de servicios realizara mensualmente pulido de 9300 metros cuadrados de piso correspondiente a la Sala de Exposiciones, de acuerdo a los programas de mantenimiento. Por lo que debe contar con maquina Pulidora de Propano de 27 pulgadas para realizar este trabajo.

**Consumibles mínimos que se deberán proporcionar exclusivamente el prestador de servicios, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con el programa de mantenimiento, o bien con las labores encomendadas.**

- Limpiador de acero inoxidable
- Líquido para limpiar Vidrios
- Cloro
- Fibras verdes
- Aceite para tratado de muebles

- Multiusos
- Sarricida
- Cera para muebles
- Eliminator de olores
- Detergente neutro
- Jabón de polvo (2kg y 5kg)
- Toalla de Tela para limpieza
- Desengrasante
- Aromatizante en aerosol
- Franelas
- Líquido captador de polvo para mopa

Los químicos a utilizar deberán de ser del uso común y comercial de tal forma que no se afecte la salud de empleados y público, deberán contar con las etiquetas de seguridad de los mismos.

El número de artículos a emplearse deberá ser acorde a la oficina y lugares específicos para su aplicación.

El administrativo o encargado del punto de limpieza, podrá negarse a recibir materiales que no cumplan con las especificaciones convenidas (tales como químicos rebajados, paquetes con menor contenido o menor calidad a la ofertada), en cuyo caso se asentará la incidencia en la bitácora de materiales respectiva.

**Equipo de trabajo mínimo que se deberá proporcionar el prestador de servicios a los trabajadores fijos, eventuales y variables:**

- Carritos exprimidores
- Trapeadores
- Recogedores
- Mota para limpiar vidrios o cepillo
- Jalador de Vidrios
- Plumeros
- Extensiones telescópicas
- Repuesto de Trapeador
- Discos para lavado y pulido de pisos
- Cepillo para lavar alfombra
- Manguera
- Cepillo para tapicería
- Cepillos para barrer exteriores
- Escaleras
- Mechudos o mopa
- Escobas
- Cepillos para WC
- Cubetas multiusos
- Atomizadores
- Jergas
- Señalamientos de piso mojado

## **DEL PERSONAL**

El servicio deberá ser prestado por personal instruido, debidamente identificado uniformado y aseado, así como estar plenamente acorde a los aspectos de confiabilidad, por lo que la empresa y bajo su responsabilidad deberá de exhibir los mecanismos de selección del mismo, observando el grado mínimo de estudios así como la residencia en el Estado; esto directamente relacionado a que tendrá acceso a áreas restringidas y de seguridad y, al mismo tiempo para guardar la debida disciplina y el mayor orden posible en su servicio, además de mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones de trabajo con el personal, autoridades y visitantes.

- ✓ El personal no debe tener tatuajes visibles, ni perforaciones o piercing visibles.
- ✓ El personal no debe estar cursando ningún tipo de rehabilitación social, al momento de la contratación.
- ✓ En lo que respecta a los elementos variables, deberán portar uniforme, el mismo tipo exigido a los elementos fijos.
- ✓ En caso de ausencia de algún empleado, este deberá ser cubierto en un lapso no mayor a una hora.
  
- ✓ Los elementos variables que sean solicitados por “BAJA CALIFORNIA CENTER”, y los eventuales que son contratados por los Clientes del Centro, aunado al trabajo de limpieza se les podrá solicitar realicen labores generales.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME:**

Es exigible para todos los elementos fijos y variables portar uniforme en todo momento; la inobservancia de esta disposición, será **causa para no permitir el acceso al Recinto**, tomándose como falta, lo que conllevará la aplicación de la pena convencional que para tal efecto se estipula en el contrato de prestación de servicios.

El uniforme debe constar de:

- Filipina
- Pantalón.

Adicionalmente a los elementos de base el prestador de servicios, deberá contar con personal extra que serán contratados por los usuarios del Recinto; **a cuyo contrato se fija un porcentaje de comisión del 15% sobre el monto total, que el “PRESTADOR DE SERVICIOS” pagará a favor del Centro Metropolitano de Convenciones Tijuana-Playas de Rosarito.**