



BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE) ANEXO TRES FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2020

LCDO. CHRISTIAN CASTRO MARTÍNEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PRESENTE

ANEXO TÉCNICO

Table with 2 columns: PARTIDA, DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS. Row 1: ÚNICA, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS

Descripción de los servicios requeridos

Realizar la limpieza a las oficinas del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México en lo sucesivo INVEACDMX, ubicado en la calle Carolina No. 132, Col. Noche Buena C.P. 03720, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México apegándose a las actividades de los servicios a desarrollar durante la vigencia del contrato descritas a continuación.

El servicio, deberá proporcionarse con la plantilla de conformidad con el presente anexo técnico, a partir de la fecha de inicio del contrato.

Bajo ninguna circunstancia se aceptarán para el servicio contratado menores de edad.

Todo el personal que se asigne para la prestación del servicio, deberá contar con las prestaciones en términos de la ley federal del trabajo, siendo responsabilidad del prestador del servicio dar cumplimiento a dicha obligación y debiéndose mantener esta situación, durante el tiempo que el personal sea asignado a trabajar por el prestador del servicio en las instalaciones del INVEACDMX y durante la vigencia del contrato.

A la firma del presente contrato el prestador de servicios, deberá presentar copia de la opinión positiva mediante la cual se acredite estar al corriente en materia de obligaciones de seguridad social, con fecha no mayor a un mes de antelación la firma del presente instrumento jurídico.

A la firma del presente contrato el prestador de servicios deberá presentar original y copia de los comprobantes de pago de contribuciones en materia de seguridad social de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores a la celebración del presente instrumento jurídico, así como la relación del personal asegurado.

El prestador de servicios deberá presentar a la firma del presente contrato, carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que su representada cumple con las siguientes nomas oficiales mexicanas, para brindar el servicio de limpieza:

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999 "Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo"
Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998 "Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas"

Handwritten signature in blue ink



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

- Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014 "Manejo y almacenamiento de materiales- condiciones y procedimientos de seguridad"
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008 "Equipo de protección personal, selección, uso y manejo en los centros de trabajo" presentando los dictámenes de cumplimiento emitidos por la secretaría del trabajo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, NOM-018-STPS-2015 "Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo".

En todas las actividades, la empresa que presta el servicio de limpieza, será responsable de proporcionar a todo su personal, el equipo completo de seguridad e higiene, para realizar sus actividades cotidianas. Será también responsabilidad de la empresa prestadora del servicio de limpieza, el verificar el uso adecuado y constante de dicho equipo de trabajo

Será responsabilidad de la empresa que presta el servicio de limpieza , el proporcionar todo el equipo necesarios para el desarrollo de las actividades indicadas en el presente anexo técnico, los cuales serán suministrados por la empresa prestadora del servicio en su totalidad, garantizando la continuidad en el servicio.

La empresa que presta el servicio de limpieza , será responsable de que su personal porte dentro de las instalaciones del INVEACDMX, un gafete de identificación, el uniforme institucional de la empresa prestadora del servicio, con logotipo de la misma, este requisito será condicionante para ingresar a las instalaciones del INVEACDMX.

El gafete de identificación deberá incluir cuando menos los siguientes datos:

- Nombre y/o razón social de la empresa prestadora del servicio.
- Logotipo de la empresa.
- Nombre completo del trabajador
- Número de filiación del seguro social.
- Domicilio particular del trabajador.
- Vigencia.
- Tipo de sangre.
- Datos de la persona a la que se deberá contactar en caso de emergencia y/o accidente, como nombre y número de teléfono o forma alterna de comunicación
- Teléfono de la empresa prestadora del servicio.

La empresa que presta el servicio de limpieza, deberá asignar el número de personas estrictamente necesarias de acuerdo a los requerimientos del INVEACDMX, para atender los servicios de limpieza, en un horario de lunes a viernes, turno matutino de 07:00 a 15:00 horas (12 elementos), vespertino de 15:00 a 19:00 horas (6 elementos) y turno sabatino de 08:00 a 14:00 horas (12 elementos).



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

Por razones de seguridad, se requiere que la empresa que presta el servicio de limpieza, se comprometa a no realizar rotación continua del personal asignado al INVEACDMX; llegado el caso y que por causas de fuerza mayor, alguna persona asignada falte, deberá ser sustituida de forma inmediata, dentro del plazo máximo de dos horas, por personal igualmente calificado por la empresa responsable del servicio de limpieza (el reemplazo, deberá ser autorizado por el INVEACDMX).

Se requiere que la empresa que presta el servicio de limpieza, utilice los materiales adecuados y con las características de calidad y eficiencia acorde al uso que se les dará, así como que estos materiales no dañen o presenten riesgos de ninguna clase a personas, al medio ambiente y en su caso, mobiliario, equipo e instalaciones, en donde se apliquen o utilicen.

Atender las solicitudes de limpieza en apego a la descripción del servicio diario, semanal, mensual y trimestral, cuantas veces sea necesario a satisfacción de las áreas usuaria mismas que serán solicitadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes o la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales.

Los horarios pueden variar de acuerdo a las necesidades del instituto, sin alterar las horas de la jornada.

Se debe nombrar un supervisor como responsable del personal de la empresa, con el objeto de vigilar el cumplimiento del servicio, asignar tareas y canalizar quejas derivadas del servicio en coordinación con el personal designado por la Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes.

Sujetarse a los mecanismos administrativos que el instituto, a través de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales establezca para llevar a cabo el control de asistencia del personal.

El supervisor como responsable del personal de la empresa deberá acudir a las reuniones convocadas por los funcionarios de la Jefe de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes cuando le sea requerido, para tratar asuntos relacionados con el servicio.

El supervisor como responsable del personal de la empresa deberá acudir por lo menos una vez a la semana a la Jefe de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes para verificar la operación del servicio y aplicar las medidas correctivas necesarias.

La distribución del personal contratado se realizara de acuerdo con la tabla que más adelante se detalla.

La vigencia del servicio será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

El INVEACDMX podrá realizar visitas a las oficinas del proveedor, con el objeto de verificar sus instalaciones y capacidad para proporcionar el servicio solicitado.

El personal de limpieza no deberá laborar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga, así como tampoco deberá intervenir en pleitos o trifulcas; no portará armas dentro de las instalaciones o perímetro de las mismas, de encontrarse el personal de limpieza en una de las circunstancias antes descritas, será reportado y retirado de manera inmediata del inmueble aplicándose inevitablemente la pena convencional correspondiente, sin menoscabo de que dicho personal sea sustituido de forma inmediatamente por parte de la empresa prestadora de los servicios.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

El personal de limpieza proporcionará todos y cada uno de los servicios cuidando: no dañar la salud de los usuarios; no dañar las instalaciones del INVEACDMX; cuidando de la preservación, equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación, racionalizando y optimizando el uso del agua.

En los pisos donde existan áreas determinadas como restringidas, el servicio deberá proporcionarse bajo la supervisión del supervisor de la empresa en conjunto con el personal designado por el INVEACDMX para tal efecto.

Al personal de limpieza le queda prohibida la utilización de equipos de oficina, electrónicos (computadoras, teléfonos, copiadoras, fax, etc.) y cualquier otro, propiedad del INVEACDMX o que se encuentren dentro de sus instalaciones.

El prestador del servicio se obliga a responder por los daños parciales o totales que su personal cause de forma directa o indirecta a los bienes propiedad del INVEACDMX.

El prestador del servicio es el único responsable de que su personal de limpieza esté perfectamente provisto con todo el equipo necesario de protección para realiza las actividades de limpieza.

El registro de asistencia del personal será mediante una lista que deberá firmar en el módulo de la entrada al INVEACDMX, personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes solicitará la lista diariamente y servirán como soporte de la factura entregada.

En caso de sismo, incendio o algún suceso que ponga en riesgo la integridad del personal de limpieza, este deberá seguir las indicaciones al pie de la letra del comité interno de protección civil del INVEACDMX, así como participar obligatoriamente en los simulacros y programas que establezca el mismo.

Los días festivos que otorga el INVEACDMX a sus trabajadores y que no se encuentran contemplados en la ley federal de trabajo como días obligatorios, serán laborados como días normales por parte del personal de limpieza del prestador del servicio.

La prestación de los servicios deberá apegarse a las especificaciones del programa calendario de actividades de limpieza establecidos en la descripción del servicio diario, semanal, mensual y trimestral, más las actividades que el prestador del servicio proponga para la correcta prestación del mismo.

El supervisor como responsable del personal de la empresa deberá instalar en cada sanitario, un control de limpieza, para que personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes a las 13:00 y 18:00 horas, verifique el cumplimiento del aseo y desinfección, el abastecimiento de materiales (papel, toalla, shampoo, pastillas, etc.), el desalojo de la basura.

El supervisor como responsable del personal de la empresa entregará cada mes a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes una bitácora de servicio en donde se especifiquen los trabajos realizados.

MATERIALES (CONSUMIBLES)

El material deberá ser solicitado al almacén del INVEACDMX el cual deberá contener el sello y firma del jefe de unidad departamental de servicios generales y almacenes, y el INVEACDMX proporcionara un espacio para la guarda y custodia del material entregado.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

En caso que el prestador del servicio lo requiera el INVEACDMX proporcionara un espacio para resguardar los insumos que se requieran para la prestación de los servicios.

MAQUINARIA Y EQUIPOS

La maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio serán proporcionados por el prestador del servicio, debiendo garantizar que los mismos se mantengan en adecuadas condiciones de funcionamiento y en cantidades suficientes durante la vigencia del contrato y el INVEACDMX proporcionara un espacio para la guarda y custodia del equipo.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS PISOS.

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
Limpieza de oficinas	Limpieza de mobiliario Recolección y traslado de basura Limpieza de botes Barrido y trapeado de pisos Limpieza de cuadros, esculturas, loza, cafeteras, microondas, frigo bares, etc. (solo en áreas de coordinaciones) Limpieza de cancelas
Limpieza de sanitarios	Limpieza de muebles Limpieza de mamparas y puertas Limpieza de cristales y lunas Retiro y traslado de basura de cestos Trapeado de pisos
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Mopeo constante Barrido de piso Recolección y traslado de basura Trapeado de pisos y escalones Limpieza de barandales



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
	Limpieza de cancelas y puertas
Retiro de basura	El prestador de servicio deberá retirar de los entresijos la basura que se genere para su traslado al confinamiento correspondiente de conformidad a la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal utilizando los mecanismos establecidos por el INVEACDMX para el manejo, distribución y aprovechamiento de los desechos.

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
Limpieza de oficinas	Limpieza profunda a mobiliario Lavado de cesto de basura Lavado de cancelas y vidrios interiores Lavado de piso
Limpieza de sanitarios	Lavado y desinfección de muebles Lavado de mamparas y puertas Lavado de cancelas, cristales y lunas Lavado y brillo de piso con máquina pesada
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Lavado de escaleras, barandales, muros, columnas, cestos de basura, puertas de cristal y madera, cancelas cristales y tapetes. Lavado y aplicación de cera en pisos.
Limpieza de azotea	Barrido de azotea. Recolección de basura Lavado de cancelas y cristales Limpieza de aires acondicionados (MINI SPLIT)

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
--------------------------	-------------



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

Limpieza en oficinas	Pulido y encerado de pisos en las oficinas que designe la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales
Limpieza de almacén	Lavado de piso de loseta vinílica con maquinaria pesada, limpieza de estantería, archiveros y mobiliario. Limpieza de anaqueles y estantes.

SERVICIO TRIMESTRAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
Lavado de Vidrios	Lavado de vidrios interiores.

ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

ASEO DE OFICINAS

35. **Puertas:** deben limpiarse, lustrarse y desinfectarse su superficie, la perilla, el marco y la parte superior de la misma, empleando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
36. **Escritorios:** se debe limpiar, lustrar y desinfectar en su totalidad. Se incluirán los objetos que se encuentren como pueden ser: calendarios, tarjeteros, lapiceros, papeleras, etc.; utilizando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
37. **Mesas y credenzas:** se empleara igual procedimiento que el punto anterior.
38. **Acrílicos de pisos:** se deben limpiar y desinfectar, utilizando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie
39. **Sillas y sillones:** se deben aspirar, limpiar y desinfectar, incluyendo su estructura ya sea metálica, de madera o de plástico, utilizando germicidas, shampoo sin espuma, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
40. **Teléfonos:** deben limpiarse y desinfectarse, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
41. **Archiveros:** deben limpiarse, lustrarse y desinfectarse empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
42. **Ventiladores:** se deben limpiar y desinfectar, la base, la zona de botones, y la cabeza del motor, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento
43. **Apagadores eléctricos:** se deben limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
44. **Cuadros:** se deben limpiar, lustrar y desinfectar empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

45. **Ventanas:** se deben limpiar, lustrar y desinfectar todas las ventanas incluyendo los marcos, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
46. **Vitrinas:** se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
47. **Enfriadores, refrigeradores:** se deben lavar, limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
48. **Cafeteras y losa:** se deben lavar, limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
49. **Hornos de microondas:** se deben limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
50. **Percheros:** se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
51. **Libreros anaqueles y repisas:** se deben limpiar lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
52. **Mobiliario en general:** se deben limpiar lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
53. **Baños privados:** se deben lavar, limpiar y desinfectar los muebles de baño (tazas, lavamanos, toalleros, despachadores); el piso, muros y mamparas se deberán limpiar, trapear, pulir o encerar en el entendido que los mismos siempre se encuentren en condiciones de escrupulosa higiene, así mismo los despachadores deberán estar abastecidos de papel sanitario, papel para manos, shampoo para manos y desodorantes de acción prolongada; empleando germicidas, sarricidas, cloro, pino, detergentes, pastillas desodorantes, bomba wc, fibras, etc.
54. **Pisos, escaleras (interiores y de servicio) y barandales:** se deberán desinfectar, barrer, mopear, trapear, lavar, pulir o encerar todas las superficies, en el entendido que los mismos siempre se encuentren en condiciones de escrupulosa higiene; empleando germicidas, detergentes, cloro, pino, líquido multiusos, aceite magnetizador, removedor de cera, cera para piso, jaladores, mops, mechudos, cubetas, franela, guantes, jerga, etc.
55. **Retiro de basura:** deberá retirarse toda la basura que se encuentre en los cestos, papeleras, botes y tambos realizando su separación y clasificación para trasladarla a los contenedores correspondientes, siguiendo las indicaciones que gire al respecto el INVEACDMX, a través del representante de la jefatura de unidad departamental de servicios generales y almacenes, de conformidad con el reglamento de la ley de residuos sólidos del distrito federal.
56. **Retiro de basura de los inmuebles:** deberá retirarse toda la basura previamente separada de los edificios diariamente, llevándola a pie de carro del servicio público de limpia a la hora que este se presente, en caso de no acudir el mismo, se seguirán las indicaciones que gire al respecto el INVEACDMX. El prestador del servicio proveerá de bolsas para basura necesaria y suficiente para colocarse en los botes de basura, cestos, tambos y para la separación y retiro de los residuos sólidos que se generen en el inmueble del INVEACDMX.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

57. **Aseo en baños comunes:** se deberán desinfectar, lavar, limpiar o lustrar, realizando un recorrido de inspección de dos veces en el transcurso del día por parte de la supervisión del prestador del servicio, a fin de garantizar el abastecimiento y las condiciones de escrupulosa higiene en los mismos.
58. **Despachadores:** se abastecerá de papel higiénico, papel para manos y shampoo para manos, así como pastillas desodorantes y bolsas en los cestos para basura; en caso de mal funcionamiento o malas condiciones de los despachadores, se deberán sustituir por nuevos sin costo adicional para el INVEACDMX.
59. **Muebles de baño:** en tazas y lavabos se realizará un escrupuloso lavado y desinfección, empleando germicidas, sarricidas, detergentes, cloro, jaladores, mechudos, fibras, cubetas, franela, guantes, jerga, bomba de hule para wc, etc. Y todos los productos que garanticen la minimización de microorganismos que perjudiquen la salud de los usuarios.
60. **Mingitorios sin agua:** se debe remover la suciedad de los mingitorios con franela húmeda con jabón líquido, rociado con atomizador, limpiar y secar con un paño, nunca se le pondrá agua u otros productos químicos al mingitorio ya que degradan el sello líquido.
61. **Espejos:** se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando jabón líquido, germicida, desengrasantes, lustrador de vidrios, atomizadores, cepillo cerdas suaves lava vidrios, jalador para vidrios, franela y productos que no afecten su superficie.
62. **Mamparas:** se deben lavar, lustrar, desinfectar y retirar las manchas "grafiti", empleando germicidas, detergentes, cloro y desengrasantes base cítricos que no afecten su superficie.
63. **Pisos:** se deberán desinfectar, lavar, trapear, pulir, encerar, empleando germicidas, cloro, detergentes, ceras, jaladores, mops, mechudos, cubetas, franela, guantes, jerga, etc. Y productos lustradores que no afecten su superficie.
64. **Muros:** se deberán desinfectar, lavar, trapear, pulir, encerar, empleando germicidas, cloro, detergentes, ceras y productos lustradores que no afecten su superficie.

ASEO A EXTERIORES

65. **Puertas de acceso:** se deberán desinfectar, lavar, lustrar, empleando germicidas, desengrasantes, y productos que limpien, desinfecten y lustren sin afectar su superficie.

ASEO EN EL ALMACÉN

66. **Bodegas:** se deben lavar y desinfectar en su interior, mobiliario, pisos, muros y exterior, empleando germicidas, cloro, detergente, pino, desodorantes, cubetas, franelas, mechudos, escobas de plástico, recogedores, bolsas de plástico.

ASEO EN ÁREAS RESTRINGIDAS

67. **Áreas exclusivas:** se deben lavar y desinfectar en su interior, mobiliario, pisos, muros y en su exterior, empleando germicidas, detergentes, cloro, pino, liquido multiusos, escobas, recogedores, mechudos, jerga, franela, cubeta.

ASEO DE CRISTALES INTERIORES



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

68. **Muros de cristal:** se deben desinfectar, lavar, limpiar y lustrar incluyendo la cancelería, empleando germicidas, jabón líquido, lustrador para vidrios, cepillo de cerdas suaves lava vidrios, jalador para vidrios, franela, cubeta.

CONSIDERACIONES:

- D. Las áreas y/o actividades no contempladas por omisión, igualmente quedan incluidas en el servicio, para lo cual se utilizará el mismo personal, equipo y materiales, sin costo adicional para el INVEACDMX.
- E. En caso de algún imprevisto, se realizará la prestación del servicio fuera del programa calendario establecido.
- F. El prestador del servicio deberá considerar aquellas actividades de limpieza que por su naturaleza sean indispensables para garantizar la óptima higiene de los bienes muebles e inmueble, incluso aquellas que no estén indicadas en las actividades descritas anteriormente.

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DEL TURNO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 A 15:00 HORAS		
ÁREA	PISO	NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO
• Almacén	Sótano	1
• Recepción	PB	
• Atención Ciudadana, Oficina de Información Pública • Órgano Interno de Control	1	1
• Dirección de Administración y Finanzas	2	1
• Coordinación de Administración de Personal • Coordinación de Finanzas, • Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de La Información	3	1
• Coordinación de Vinculación Institucional y Atención Ciudadana	4	1
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	7	
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte • Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	5	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte	6	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa	8	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa	9	1
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	10	1
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales	11	1



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DEL TURNO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 A 15:00 HORAS		
ÁREA	PISO	NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO
• Dirección General INVEACDMX	12	1
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales	Pent House y Roof Garden	
TOTAL		12

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DEL TURNO DE LUNES A VIERNES DE 15:00 A 19:00 HORAS		
ÁREA	PISO	NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO
• Almacén	Sótano	1
• Recepción	PB	
• Atención Ciudadana, Oficina de Información Pública • Órgano Interno de Control	1	1
• Dirección de Administración y Finanzas	2	
• Coordinación de Vinculación Institucional y Atención Ciudadana	4	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte • Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	5	
• Coordinación de Administración de Personal • Coordinación de Finanzas, • Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de La Información	3	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte	6	
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	7	
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa	8	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa	9	
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	10	
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales	11	1



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DEL TURNO DE LUNES A VIERNES DE 15:00 A 19:00 HORAS		
ÁREA	PISO	NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO
• Dirección General INVEACDMX	12	
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales	Pent House y Roof Garden	
TOTAL		6



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DEL TURNO SABATINO DE 8:00 A 14:00 HORAS		
ÁREA	PISO	NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO
• Almacén	Sótano	2
• Recepción	PB	
• Atención Ciudadana, Oficina de Información Pública • Órgano Interno de Control	1	2
• Dirección de Administración y Finanzas	2	
• Coordinación de Vinculación Institucional y Atención Ciudadana	4	2
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte • Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	5	
• Coordinación de Administración de Personal • Coordinación de Finanzas, • Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de La Información	3	2
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte	6	
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	7	
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa	8	2
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa	9	
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación	10	
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales	11	2
• Dirección General INVEACDMX	12	
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales	Pent House y Roof Garden	
TOTAL		12



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

**MAQUINARIA Y EQUIPO BÁSICO QUE DEBERÁ CONSIDERAR PARA LA REALIZACIÓN DE LOS
SERVICIOS**

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Pulidoras circulares	2	Pieza
Pulidoras escaloneras	2	Pieza
Aspiradoras	1	Pieza
Lavadoras de alta presión	2	Pieza
Escaleras de tijera	3	Pieza
Fantasmas	14	Pieza

Condiciones Generales:

- Partidas Cotizadas:
- Plazo de la prestación del servicio:
- Período de garantía de la prestación del servicio:
- Vigencia de la propuesta:
- Grado de Integración Nacional de la prestación del servicio:
- País de origen de la prestación del servicio:

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL