



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

**(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
ANEXO UNO
ANEXO TÉCNICO**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
ÚNICA	SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS

1. Descripción de los servicios requeridos

El Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México en lo sucesivo **INVEACDMX**, requiere la contratación del servicio de limpieza para sus instalaciones ubicadas 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.

2. Responsabilidades del prestador del servicio

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.

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. Así como también será 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 todas las herramientas, maquinaria y equipo (descritas en el numeral 11 de este anexo) a su personal, 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.
- 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, dicho gafete deberá contener al 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 afiliación 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.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

numeral 5.7.8 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, por al menos la cantidad de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

7. Control de asistencia

El registro de asistencia del personal se llevará a cabo mediante una lista, la cual se deberá firmar en el módulo de la entrada al **INVEACDMX** y servirá como soporte de la factura entregada.

8. Participación en Programa de Protección Civil

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.

9. Días festivos

Los días festivos que otorga el **INVEACDMX** a sus trabajadores y que no se encuentran contemplados en la Ley Federal del Trabajo como días inhábiles, serán laborados como días normales por parte del personal de limpieza del **prestador de servicios**.

10. Materiales (consumibles)

El material deberá ser solicitado al almacén del **INVEACDMX**, mediante el formato denominado “Vale de salida de almacén” correspondiente, el cual deberá contener el sello y firma del Jefe de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes.

11. Maquinaria y equipos

La maquinaria y equipos indicados en la tabla debajo descrita, serán proporcionados por el **prestador de servicios**, debiendo garantizar que los mismos se mantengan en adecuadas condiciones de funcionamiento durante la vigencia del contrato y el **INVEACDMX** proporcionará un espacio para la guarda y custodia del equipo.

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Pulidoras circulares.	2	Pieza
Pulidoras escaloneras .	2	Pieza
Aspiradoras .	1	Pieza
Lavadoras de alta presión (hidrolavadora con al menos una presión de 110 bar).	2	Pieza
Escaleras de tijera de 3 peldaños.	2	Pieza
Escaleras de tijera de 4 peldaños.	1	Pieza
Manguera de 30 metros (incluyendo las conexiones necesarias para ser utilizadas con la hidrolavadora).	1	Pieza
Extensiones de uso rudo de 20 metros (cable calibre 12).	2	Pieza
Fantasmas .	14	Pieza

Nota: La maquinaria y/o equipo antes descrito deberá presentarse a más tardar 24 horas posteriores al inicio del servicio de limpieza.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

TURNO DE LUNES A VIERNES DE 15:00 A 19:00 HORAS		
ÁREA	PISO	NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación..	10	1
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales	11	
• Dirección General INVEACDMX.	12	
• Salas.	Pent House y Roof Garden	
TOTAL		4

La vigencia del servicio será del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

El **INVEACDMX** podrá realizar visitas a las oficinas del Prestador de Servicios, con el objetivo de verificar sus instalaciones y capacidad para proporcionar el servicio solicitado.

El trabajador designado 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 en un horario de las 13:00 y 18:00 horas, verifique el cumplimiento del aseo y desinfección, el abastecimiento de materiales (papel, toalla, shampoo, pastillas, etc.) y el desalojo de la basura.

5. Obligaciones del personal que presta el servicio

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 inmediata (2 horas máximo) por parte de la empresa prestadora de los servicios.

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 inspección del trabajador designado como responsable 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 electrónicos de oficina, (computadoras, teléfonos, copiadoras, fax, etc.) y/o cualquier otro, propiedad del **INVEACDMX** o que se encuentren dentro de sus instalaciones.

6. Póliza de responsabilidad civil

El **Prestador de Servicios** 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**, a través de una póliza de responsabilidad civil de conformidad con el



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

La distribución del personal contratado se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

TURNO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 A 15:00 HORAS		
ÁREA	PISO	NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO
• Almacén.	Sótano	1
• Atención Ciudadana, Oficina de Información Pública. • Órgano Interno de Control.	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 Verificación al Transporte. • Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	5	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte.	6	1
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	7	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
• Dirección General INVEACDMX	12	1
• Salas.	Pent House y Roof Garden	
TOTAL		12

TURNO DE LUNES A VIERNES DE 15:00 A 19:00 HORAS		
ÁREA	PISO	NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO
• Atención Ciudadana, Oficina de Información Pública. • Órgano Interno de Control.	1	1
• Dirección de Administración y Finanzas..	2	
• Coordinación de Administración de Personal • Coordinación de Finanzas. • Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de La Información.	3	
• Coordinación de Vinculación Institucional y Atención Ciudadana.	4	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte. • Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	5	
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte.	6	
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	7	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa.	8	
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa.	9	



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

NOTA: Este requisito será condicionante para ingresar a las instalaciones del **INVEACDMX**.

- 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 usuarias, 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.

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.

3. Turnos del servicio y personal sustituto

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 en los siguientes turnos:

- a) Turno matutino de 07:00 a 15:00 horas (12 elementos), con una tolerancia de 20 minutos.
- b) Turno vespertino de 15:00 a 19:00 horas (4 elementos), con una tolerancia de 20 minutos.

Nota: la acumulación de 3 retardos será contabilizado como una inasistencia.

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**.

Para el caso que alguna persona asignada falte, deberá ser sustituida en los lapsos de tiempo determinados: **Turno matutino 2 horas y turno vespertino 1 hora**; esto después de iniciado el servicio, por personal **igualmente calificado por la empresa responsable del servicio de limpieza, de lo contrario se considerará inasistencia**.

4. Supervisión de los servicios

La empresa que preste el servicio de limpieza debe nombrar a un trabajador que funja como responsable del personal que prestará el servicio de limpieza, 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 Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes. Así mismo, sujetarse a los mecanismos administrativos que el **INVEACDMX**, a través de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales establezca para llevar a cabo del control de asistencia del personal

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

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



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"**

12. 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 de basura individuales Barrido y trapeado de pisos Limpieza de cuadros, esculturas, loza, cafeteras, microondas, frigobares, etc. 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 internos y externos Limpieza de barandales Limpieza de cancelas y puertas Limpieza de señaléticas Limpieza de puertas de cristal Limpieza de gabinetes de equipo contra incendios
Limpieza de Almacén	Trapeado de pisos Retiro de basura Limpieza de anaqueles y estantes
Retiro de basura	El prestador de servicios deberá retirar de los entresijos la basura que se genere para su traslado al confinamiento correspondiente, de conformidad con 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 maquina 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.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
Limpieza de azotea	Barrido de azotea. Recolección de basura. Lavado de cancelos y cristales. Limpieza de aires acondicionados (MINI SPLIT).

SERVICIO MENSUAL

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

13. Actividades requeridas para el servicio de limpieza.

ASEO DE OFICINAS

- I. **Puertas:** La superficie debe limpiarse, lustrarse y desinfectarse, así como la perilla, el marco y la parte superior de la misma, empleando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- II. **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.
- III. **Mesas y credenzas:** Se empleará igual procedimiento que para los escritorios.
- IV. **Acrílicos de pisos:** Se deben limpiar y desinfectar, utilizando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie
- V. **Sillas y sillones:** Se deben aspirar, limpiar y desinfectar, incluyendo su estructura ya sea metálica, de madera o de plástico, utilizando germicidas, líquido limpiador (para tela y piel), desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- VI. **Teléfonos:** Deben limpiarse y desinfectarse, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- VII. **Archiveros:** Deben limpiarse, lustrarse y desinfectarse empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- VIII. **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
- IX. **Apagadores eléctricos:** Se deben limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- X. **Cuadros:** Se deben limpiar, lustrar y desinfectar empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XI. **Ventanas:** Se deben limpiar, lustrar y desinfectar todas las ventanas incluyendo los marcos, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XII. **Vitrinas:** 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/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

- XIII. **Enfriadores, refrigeradores:** Se deben lavar, limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XIV. **Cafeteras y losa:** Se deben lavar, limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XV. **Hornos de microondas:** Se deben limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- XVI. **Percheros:** Se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XVII. **Libreros anaqueles y repisas:** Se deben limpiar lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XVIII. **Mobiliario en general:** Se deben limpiar lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XIX. **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, líquido quita sarro, cloro, pino, detergentes, pastillas desodorantes, bomba wc, fibras, etc.
- XX. **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, removedor de cera, cera para piso, jaladores, mops, mechudos, cubetas, franela, guantes, jerga, etc.
- XXI. **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.
- XXII. **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**.
NOTA: El **INVEACDMX** será el responsable de proveer las bolsas para basura en cantidades y tamaños que se requieran, 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**.
- XXIII. **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.
- XXIV. **Despachadores:** Se abastecerá de papel higiénico, papel para manos y shampoo para manos, así como pastillas desodorantes y bolsas en los cestos para basura.
- XXV. **Muebles de baño:** En tazas y lavabos se realizará un escrupuloso lavado y desinfección, empleando germicidas, líquido quita sarro, 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.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/002/2022
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

- XXVI. **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.
- XXVII. **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.
- XXVIII. **Mamparas:** Se deben lavar, lustrar, desinfectar y retirar las manchas “grafiti”, empleando germicidas, detergentes, cloro y desengrasantes bases cítricos que no afecten su superficie.
- XXIX. **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.
- XXX. **Muros:** Se deberán desinfectar, lavar, trapear, pulir, encerar, empleando germicidas, cloro, detergentes, ceras y productos lustradores que no afecten su superficie.

ASEO A EXTERIORES

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

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

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

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:

- I. 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**.
- II. En caso de algún imprevisto, se realizará la prestación del servicio fuera del programa calendario establecido.
- III. 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.