



**Anexo Técnico  
(Anexo I)  
Licitación Pública Nacional  
Nº 30001072-05-2025  
ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

Anexo Técnico para el Servicio de Limpieza de los Inmuebles de la Corporación Conforme al Anexo Técnico Estandarizado para la Prestación del Servicio de Limpieza.

<b>I. CONVOCANTE</b>	<b>POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL</b>
<b>II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
<b>III. FECHA DE ELABORACIÓN</b>	27 DE NOVIEMBRE DEL 2024
<b>IV. PARTIDA</b>	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
<b>V. CÓDIGO CABMSCDMX</b>	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
<b>VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	07/01/2025 - 31/12/2025
<b>VII. TIPO DE SERVICIO</b>	NO INTEGRAL
<b>VIII. NO. INMUEBLES</b>	34
<b>IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS</b>	20
<b>X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS</b>	42
<b>XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES</b>	01
<b>XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES</b>	02



**Fracción I. Objeto:** Contratación del **Servicio de Limpieza de los Inmuebles de la Corporación**, para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas de la POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.

El servicio deberá incluir operarios, equipo, herramientas y maquinaria suficientes para cumplir con el servicio en los inmuebles.

**Fracción II. Periodo para la prestación del servicio:** Tendrá una duración de (12 MESES); dando inicio el día (07) del mes (enero) del año (2025) y finalizando el día (31) del mes (diciembre) del año (2025)

**Fracción III. Inmuebles:** Los inmuebles pertenecientes a la POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, en los que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

**ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO**

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO  (o domingo en los casos que aplique)
				MATUTINO	VESPERTINO	
1	Edificio Corporativo	PONIENTE 128 No. 177, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	2,549 m <sup>2</sup>	(Mínimo 05 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 02 operarios)  De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 07 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas
2	Edificio Anexo	NORTE 15 No. 5267, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	612 m <sup>2</sup>	(Mínimo 02 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario)  De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 03 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas
3	Subdirección de Servicios Médicos Integrales.	EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS (AV. CIEN METROS) No. 96, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO	487 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario)  De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario)  De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 02 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas
4	Coordinación Jurídica.	PONIENTE 128 No. 181, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	283 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario)  De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario)  De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas



NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO
5	Almacén General y Sector: "I"	PONIENTE 126 No. 411, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	444 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
6	Gimnasio.	NORTE 15 No. 5266, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	171 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
7	Unidad Médica Especialidades.	NORTE 13-A No. 5219, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	255 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
8	Archivo y Sastrería.	NORTE 19-A No. 5210, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO	181 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
9	Oficina de Control de Expedientes de Personal y Oficina de Estudios Técnicos.	NORTE 19 No. 5284, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	154 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
10	Oficina de Archivo de Concentración.	NORTE 19 No. 5282, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	243 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
11	Sectores: "F".	RETORNO 34 DE AV. DEL TALLER No. 34, COL. JARDIN BALBUENA, C.P. 15900, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO.	126 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
12	Dirección de Desarrollo Policial y Unidad Médica.	MARRUECOS No. 51, COL. ROMERO RUBIO, C.P. 15400, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO.	1,362 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
13	Aulas de Capacitación en Materia de Juicios Orales y Escena del Crimen.	ORIENTE 116 NO. 2069, ESQUINA CON FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO, COL. JUVENTINO ROSAS, ALCALDÍA IZTACALCO, C.P. 08700, CIUDAD DE MÉXICO.	482 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas



NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO
14	Subdirección Operativa Zona Poniente Sectores: "E, M, O, S, X, T".	(Atenas V) MONTE ALTÁI 116, ESQ. ALPES, COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, C.P. 11000, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO.	896 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
15	Centro de Formación y Desarrollo Policial.	RUPIAS No. 40, COL. SIMÓN BOLÍVAR, C.P. 15410, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MEXICO.	732 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
16	Puente Fortuna I (Taller Mecánico y Farmacia).	PUENTE FORTUNA I. EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS Y PONIENTE 128 S/N (BAJO PUENTE), COL. NUEVA VALLEJO, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07750, CIUDAD DE MÉXICO.	89 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
17	Puente Fortuna II (Mantenimiento y Grupo Canino).	PUENTE FORTUNA II. EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS Y PONIENTE 128 S/N (BAJO PUENTE), COL. NUEVA VALLEJO, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07750, CIUDAD DE MÉXICO.	174 m <sup>2</sup>			
18	Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa, Operativo y Coordinación de Igualdad Sustantiva.	AV. DE LAS GRANJAS Y EJE 5 NORTE S/N (BAJO PUENTE), COL. SANTA BÁRBARA, C.P. 02230, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO.	613 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
19	Centro de Formación y Desarrollo Policial (Alfa Liceo), así como PEO 4ª Sección.	AV. CANAL DE RÍO CHURUBUSCO S/N, ACCESO PUERTA 13 DE LA CIUDAD DEPORTIVA MAGDALENA MIXHUCA, COL. GRANJAS MEXICO, C.P. 08400, ALCALDÍA IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO.	170 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
20	ROBLES DOMÍNGUEZ	AV. ING. ALFREDO ROBLES DOMÍNGUEZ Y LATERAL DE AV. INSURGENTES NORTE, COLONIA VALLEJO, C.P. 07870, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
21	GRAN CANAL	AV. 510 ESQUINA CON AVENIDA GRAN CANAL S/N (CONTRA ESQUINA TALISMÁN), COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCIÓN, C.P. 07940, ALCALDÍA GUSTAVO A MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas

*[Handwritten signatures and initials]*



NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO
22	VILLA CACAMA	AV. 412 (EJE 5 NORTE) Y AV. CENTRAL, COLONIA VILLA DE ARAGÓN, C.P. 57130, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
23	SAN JUAN DE ARAGÓN	AV. 508 NO.95, COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCIÓN, C.P. 07969, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
24	VILLA DE ARAGÓN	AV. 608 - 412, COLONIA ZOOLOGÍCO DE SAN JUAN DE ARAGÓN, C.P. 07979, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
25	ACUEDUCTO DE GUADALUPE	AV. INSURGENTES NTE. 271, COLONIA RESIDENCIAL ZACATENCO, C.P. 07010, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
26	PINO	AV. PINO 2370 Y EULALIA GUZMÁN S/N, COLONIA ATLAMPA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06450, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
27	CIRCUITO INTERIOR	CIRCUITO INTERIOR BICENTENARIO AV. RIO CHURUBUSCO Y EJE 5 SUR, COLONIA NUEVA ROSITA, C.P. 09410, ALCALDÍA IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
28	LUIS MÉNDEZ	EJE 6 SUR AV. LUIS MÉNDEZ Y ANILLO PERIFÉRICO, COLONIA U.H. VICENTE GUERRERO, C.P. 09200, ALCALDÍA IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
29	MEXICO TACUBA	CALZADA MÉXICO TACUBA Y LEGARÍA, COLONIA TACUBA, C.P.11280, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
30	TLALPAN	AV. DIVISIÓN DEL NORTE 3572 Y CALZADA DE TLALPAN, COLONIA SAN PABLO TEPETLAPA, C.P. 04620, ALCALDÍA COYOACÁN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*



NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO
31	VIADUCTO	CALZ. DE TLALPAN Y VIADUCTO TLALPAN COLONIA EX-HACIENDA COAPA, C.P. 04910, ALCALDÍA COYOACÁN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
32	DIVISIÓN DEL NORTE	ANILLO PERIFÉRICO Y DIVISIÓN DEL NORTE, COLONIA SAN LORENZO LA CEBADA, C.P. 16010, ALCALDÍA XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
33	NONOALCO	EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS NO. 362, COL. TLATELOLCO, C.P. 06900, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
34	INSURGENTES SUR	AVENIDA DEL IMÁN S/N E INSURGENTES SUR, COLONIA INSURGENTES CUICULCO, C.P.04530 ALCALDÍA COYOACÁN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas

EL PRESTADOR DE SERVICIO se obliga a garantizar a sus operarios un periodo de 60 minutos para el consumo de alimentos dentro de su jornada para lo cual deberá implementar las medidas que resulten necesarias para asegurar que siempre se cuente con la disponibilidad de operarios en los inmuebles y/o áreas bajo responsabilidad del mismo, para lo cual deberá conciliar toda medida que adopte con el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la dependencia.

#### Calendario de horarios de los operarios

El servicio será de lunes a sábado en los siguientes turnos:

Turno Matutino, horario de 7 a 15:00 horas.

Turno Vespertino, horario de 13:00 a 21:00 horas.

**Nota:** Los turnos pueden aumentar o disminuir según las necesidades de LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, y se puede asignar al personal del prestador de servicios a otro Inmueble enunciado en el Anexo 1

**Fracción IV. Actividades:** Las actividades de limpieza que deberán ser realizadas por la empresa prestadora del servicio de limpieza y la periodicidad en la que se llevará a cabo cada una es la siguiente:

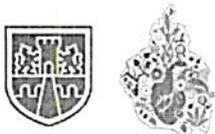


**ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA**

NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
<b>Mobiliario, Equipo y Accesorios</b>		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura.	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores.	Diario
18	Limpieza de mamparas y cancelas.	Diario
<b>Plafones, Muros, Vidrios y Pisos</b>		
19	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicas.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)



NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
25	Aplicación de cera en pisos.	Semanal
26	Limpieza de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos.	Semanal (sábado)
27	Aspirado de alfombras.	Semanal
28	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
<b>Escaleras</b>		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
37	Aplicación de cera en escaleras.	Semanal
<b>Estacionamientos</b>		
38	Barrido de estacionamientos.	Diario
39	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
40	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal (sábado)
<b>Externos</b>		
41	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)



NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
42	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
43	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
44	Limpieza menor en jardinerías.	Diario
45	Limpieza de macetas.	Diario
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

### ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	NOMBRE DEL SERVICIO	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores.	Bolsa de plástico negra.



NO.	NOMBRE DEL SERVICIO	ALCANCE	MATERIALES
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
18	Limpieza de cancelles de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelles metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.

*m*

*[Firma]*



NO.	NOMBRE DEL SERVICIO	ALCANCE	MATERIALES
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
21	Lavado de vidrios de ventanas exteriores	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie del vidrio. 2.- Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar el marco del vidrio con franela.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas suave.
22	Lavado de persianas de PVC.	1.- Retirar la persiana para su lavado. 2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Colocar la persiana.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
23	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	1.- Barrer con escoba. 2.- Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3.- Secar con mechudo limpio y seco.	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
24	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2.- Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3.-Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica. 4.- Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
25	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2.-Limpiar el área a trabajar. 3.- Preparar mezcla de sellador. 4.- Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5.- Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Cera para abrillantado de pisos, cubetas, mechudos, jalador.
26	Limpieza de canaletas y zoclos	1.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
27	Trapeado de piso	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
28	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	1.-Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
29	Aspirado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
30	Lavado y desmanchado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2.- Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3.- Limpiar la superficie con un paño o franela.	Aspiradora, atomizador, franela.



NO.	NOMBRE DEL SERVICIO	ALCANCE	MATERIALES
31	Limpieza General de Baños	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
32	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
33	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
34	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
35	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
36	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
37	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
38	Limpieza de escaleras de emergencia.	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
39	Aplicación de cera en escaleras.	1.- Colocar liquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.



NO.	NOMBRE DEL SERVICIO	ALCANCE	MATERIALES
40	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba y recogedor.
41	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor.
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura y hojas secas	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de, plástico.

3

**Anexo 4 y Anexo 5. NO APLICAN.**

**Fracción IV. Insumos y herramientas.**

**ANEXO 6. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

*(Los siguientes insumos son de referencia)*

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	ANDAMIO	ANDAMIO TORRE	PIEZA	1		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE
2	ASPIRADORA	ASPIRADORA CON FILTRO PARA AGUA CAPACIDAD DE TANQUE 72 LITROS POTENCIA DE 2.4 KW H.P 3.2 ASPIRADO DE 340 METROS CÚBICOS POR HORA	PIEZA	2		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE
3	BANCOS	BANCOS CON ESCALÓN	PIEZA	2		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE
4	ESCALERA	ESCALERA DE TIJERA DE OCHO PELDAÑOS	PIEZA	2		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE
5	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN ELÉCTRICA TRIFÁSICA DE 20 MTS.	PIEZA	2		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE

*M*

*[Firma manuscrita]*



6	PULIDORA	PULIDORA CON MOTOR DE 1.5HP DE ALTA VELOCIDAD, REDUCTOR DE VELOCIDAD TIPO PLANETARIO, TRASMISOR TRIPLE, 175 RPM/102V	PIEZA	1	CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUERENTE
---	----------	--	-------	---	---

**B.** El servicio no es integral, por lo tanto, será la POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL quien se encargue de aportar el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, y de suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**.

La POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

- 1) Se deberá limitar la adquisición de bienes de "limpieza" a la lista de códigos del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (CABMSCDMX) que contiene el anexo estandarizado como regla general, por lo que **en caso de requerir bienes adicionales o diferentes para darles el uso de "limpieza", se deberá dar aviso** a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) **vía oficio con las claves que se adicionan y con la justificación de la inclusión**, previamente a concretar la adquisición.
- 2) Se deberá limitar la adquisición de los bienes con los códigos CABMSCDMX a la unidad de medida y especificaciones que refiere el anexo estandarizado para cada código CABMSCDMX como regla general, por lo que **en caso de programar la adquisición de algún bien del anexo con una unidad de medida y/o especificación diferente, así como complementaria, deberá dar aviso, previamente a concretar la adquisición, con la justificación de los ajustes en la unidad de medida y/o especificaciones**. La unidad de medida o especificaciones que refiere el anexo no limitan el tamaño o tipo de presentación por adquirir, por lo que ese detalle no debe informado.

**Fracción VI. Entrega de insumos y herramientas:** La primera entrega de herramientas se deberá llevar a cabo el día que inicie la prestación del servicio, de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades.

**ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	EDIFICIO CORPORATIVO	PONIENTE 128 No. 177, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	15 DÍAS DESPUÉS DEL INICIO DEL CONTRATO	JEFE DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA

*M*

*[Firma]*



**Fracción VII. Sustitución herramienta en mal estado:** La POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL informará al prestador si se identifica alguna herramienta en mal estado, el prestador de servicios deberá de sustituirlo en un plazo no mayor a 3 días.

**Fracción VIII. Condiciones laborales de los operarios:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. EL PRESTADOR DE SERVICIOS deslinda a LA CONVOCANTE de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a LA CONVOCANTE como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios y acepta expresamente que LA CONVOCANTE no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios u operarios del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre EL PRESTADOR DE SERVICIOS y alguno o varios de sus operarios EL PRESTADOR DE SERVICIOS asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral EL PRESTADOR DE SERVICIOS, se obliga a su riesgo y costa a eximir a LA CONVOCANTE de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus operarios presenten en su contra o en contra de LA CONVOCANTE con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá de contar con el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todos los operarios que participen en la prestación del servicio, por lo que entregará a LA CONVOCANTE el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificado que prestará el servicio a LA CONVOCANTE.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que prevé la Ley Federal del Trabajo (LFT) para con los operarios, por lo que en caso de que se evidencie el incumplimiento a sus obligaciones laborales podrá considerarse como causal de rescisión administrativa del contrato respectivo.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar su constancia de no adeudo de las obligaciones obrero patronales, así como entregar su constancia de registro vigente en el registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE).

**Fracción IX. Vestuario y equipo de protección:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS será el encargado de suministrar a los operarios el uniforme y equipo adecuado para realizar sus actividades. El equipo de protección deberá poder mantener la seguridad del operario y garantizar que podrá realizar las actividades y manejar los insumos y herramientas sin que estos representen un peligro.



Los operarios del Prestador del Servicio deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

- Sobre el Prestador de Servicios: nombre o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio.
- Sobre el Operario: nombre completo, número de afiliación del seguro social, domicilio del operario, tipo de sangre datos de la persona que se deberá contactar en caso de emergencia, teléfono de la empresa prestadora del servicio y fotografía.

**Fracción X. Supervisión y pase de lista:** La POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL designará un encargado del seguimiento del contrato por parte del Departamento de Servicios Generales, quien verificará que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo 8 y el contrato específico que se suscriba.

#### ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISOR

FUNCIÓNARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS
ING. LUIS MANUEL VALDIVIA ORTEGA	JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA	34 INMUEBLES	TODAS LAS ÁREAS
C. HÉCTOR OSWALDO MEDINA PÉREZ	SUPERVISOR DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA	34 INMUEBLES	TODAS LAS ÁREAS

EL PRESTADOR DE SERVICIOS designará un coordinador del servicio, quien coordinará junto con el encargado de la Policía Bancaria e Industrial de las actividades de sus operarios en la ubicación que se trate, llevará el pase de lista a los mismos, reportará cualquier anomalía, y verificará que los operarios se presenten con el uniforme o vestuario correspondiente, y estará en constante coordinación con la persona que designe la convocante para el seguimiento del servicio.

Se llevará una bitácora de servicio, con la que se demuestre que el servicio prestado cumple satisfactoriamente con lo dispuesto en el contrato.

**Fracción XI. Normas, licencias, capacitaciones y permisos:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá contar y cumplir con las siguientes Normas Mexicanas y permisos para brindar el servicio y la contratación de los operarios.

#### ANEXO 10. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-005-STPS-1998	CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA EL MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.
2	NOM-006-STPS-2014	MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES - CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL



		TRABAJO.
3	NOM-009-STPS-2011	CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURA.
4	NOM-018-STPS-2015	REQUISITOS PARA DISPONER EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
5	NOM-014-STPS-1994	SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

EL PRESTADOR DE SERVICIO deberá demostrar que los operarios cuentan con la debida capacitación a cada uno de los operarios encargados de aplicar el servicio en los inmuebles.

EL PROVEEDOR deberá presentar el **MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA CÓMO CERTIFICACIONES Y PERMISOS** en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, dónde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares y Normas Internacionales correspondientes, que cuenta con los permisos necesarios para la prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, deberá contestar que los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio y las enunciadas en este Anexo Técnico. (Apéndice B).

**Fracción XII. Penas Convencionales:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 5.13.1, 5.13.2, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6 y 5.13.7 de la "Circular Uno 2024", "Normatividad en materia de Administración de Recursos", le aplicará las penas convencionales que se precisan más adelante, de acuerdo con lo siguiente:

Para el caso de la prestación del servicio el servidor público que designe "Área Técnica y/o Requirente" enviará dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles contados a partir del término de cada mes al área contratante, los informes correspondientes que servirán de base para determinar las causas o motivos en que EL PRESTADOR DE SERVICIOS incumplió con el servicio conforme a lo estipulado en la prestación del servicio, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos diarios por operario de limpieza.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio por parte del EL PRESTADOR DE SERVICIOS señalados en los numerales 1 a 5, éste, se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el costo unitario mensual por operario, el porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación:



**ANEXO 11. INCIDENCIAS**

NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el <b>precio unitario mensual por operario dividido entre 30</b> , además de aplicar la presente pena convencional.	3%
2	Para el supuesto que <b>EL PRESTADOR DE SERVICIOS</b> no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
3	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
4	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
5	Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente.	3%

**LA CONVOCANTE** por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables al **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.

**ATENTAMENTE**

*Marlene Gallardo P.*

**LIC. MARLENE GALLARDO PÉREZ**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*



**APÉNDICE A**

**EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO**

BITÁCORA	
INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
RESPONSABLE DE "CONVOCANTE" NOMBRE:	FIRMA
RESPONSABLE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NOMBRE:	FIRMA

CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO
<b>ÁREAS EXTERIORES</b>				<b>MOBILIARIO</b>			
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			15	MESAS		
<b>ÁREAS INTERIORES</b>				16	MAMPARAS		
2	VESTÍBULO			17	VESTÍBULO		
3	OFICINAS GENERALES			18	OFICINAS GENERALES		
4	SALAS DE JUNTAS			19	SALAS DE JUNTAS		
5	PRIVADOS			20	PRIVADOS		
6	SALAS DE CÓMPUTO			<b>EQUIPO</b>			
7	MUROS Y COLUMNAS			21	CÓMPUTO		
<b>ÁREAS DE SERVICIOS</b>				22	TELÉFONO		
8	ARCHIVO. BODEGAS, ALMACENES			23	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
9	PASILLOS			<b>ACABADOS</b>			
10	ESCALERAS			24	PISOS		



11	RAMPAS			25	MOSTRADORES		
12	MÓDULOS DE VIGILANCIA			26	REPISAS		
13	CUARTOS DE EQUIPOS			<b>OTROS</b>			
14	CUARTO DE LIMPIEZA			27	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
				28	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES:

---



---



---

PRESTADOR DEL SERVICIO:

---

CALIFICACIÓN FINAL	
--------------------	--



APÉNDICE B

MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

[Fecha]

**Asunto:** Contratación del Servicio Integral de Limpieza en Oficinas para el ejercicio 2025

[Nombre del Proveedor(a)]

[Dirección]

[RFC]

[Nombre de la Entidad Convocante]

[Atención]

Presente:

Por medio del presente, [Nombre del Proveedor(a)], manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), normas locales, estándares y normas internacionales aplicables, así como con los permisos y/o certificaciones que son obligatorios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio. De igual manera nos encontramos en estricto cumplimiento de las siguientes Normas Mexicanas:

	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-XXXXXXX	.....
2		
3		
4		
5		
6		

[Firma del(a) Proveedor(a)]