



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS
SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y
TRATAMIENTO DE RESIDUOS



“Servicio de recolección y
transportación de los
residuos”

Anexo Técnico

“Servicio de recolección y transportación de los residuos”

Partida	Descripción genérica del servicio	Importe mínimo para ejercer, IVA. incluido	Importe Máximo a ejercer, IVA. incluido
	Solicitud de Servicio No.		
1	“Servicios de limpieza y manejo de desechos en papeleras”.	\$1,658,500.00	\$16,585.000.00

Partida	Descripción del servicio	Unidad de medida
1	Servicio de recolección, transportación y disposición final de los residuos sólidos depositados en 1600 papeleras que pertenecen a la Alcaldía (modelos: Cibeles de 50 lt., papelera urbana enviropol de 100 lt., prima línea de 50 lt., atrium de 50 lt. Y de manufactura metálica, de 65 lt.) colocadas y distribuidas dentro del perímetro de la alcaldía, incluye el mantenimiento, reposición, limpieza y lavado de las papeleras y de su entorno en un diámetro no menor de 2 metros, medido a partir del poste que las sustenta.	Jornada
2	Servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos depositados en 350 contenedores para animales de compañía, 320 ya instalados y 30 que serán suministrados e instalados, más 6 que se entregarán como stock para cambio o reposición con las siguientes características: elaborados de acero al carbón, aplicación de pintura electrostática estándar, capacidad mínima de 50 litros, el servicio incluye la instalación, el mantenimiento y limpieza de los contenedores y la limpieza de su entorno hasta 2.00 metros. Los contenedores a suministrar serán instalados dentro del territorio de la Alcaldía Miguel Hidalgo.	Jornada

Partida 1

1.- Objetivo del servicio:

El servicio de recolección transporte y disposición de los residuos sólidos depositados en 1,600 papeleras colocadas y distribuidas en diferentes colonias de la Alcaldía Miguel Hidalgo tiene el objetivo de mejorar el paisaje urbano, primeramente facilitando a los transeúntes el depósito de los residuos de mano que generan al transitar por las calles, parques y jardines entre otros, evitando que los mismos sean arrojados al suelo generando fauna nociva y mal aspecto para los ciudadanos y en segundo lugar que la vía pública se mantenga limpia de los residuos sólidos urbanos que generalmente son tirados por la población local y flotante que camina y/o transita diariamente por las calles de la alcaldía, evitando el deterioro de la calidad de vida de las personas.

El servicio incluye:



El suministro de las papeleras nuevas necesarias durante la vigencia del contrato para reposición por robo, vandalismo, desgaste por uso, etc. Con el objeto de mantener en excelentes condiciones de funcionalidad e imagen el total del inventario de papeleras.

2. - Especificaciones detalladas del servicio

La recolección, transportación y disposición de los residuos sólidos depositados en 1,600 papeleras de la Alcaldía Miguel Hidalgo tendrá la misma calidad de servicio en todas.

2.1.- El **prestashop de servicios** debe recolectar los residuos sólidos depositados dentro y fuera de las papeleras en un diámetro de 2 metros a partir del poste que la sustenta, esta actividad se llevará a cabo de lunes a domingo debiendo recolectar los desechos sólidos teniendo como mínimo 2 atenciones diarias y en caso de requerirse las que fueran necesarias durante la jornada a petición del **área usuaria**.

2.2.- El **prestashop de servicios** deberá de registrar diariamente la recolección de cada papelera.

2.3.- El **prestashop de servicios** deberá colocar los residuos sólidos de cada papelera en bolsas biodegradables o sacos reutilizables para facilitar su traslado al vehículo recolector, con ello evitarán que se derramen en la vía pública.

2.4.- Para evitar que los residuos sólidos se adhieran a las paredes de la papelera y no generar fauna nociva, mal aspecto y desagrado a los usuarios, el **prestashop de servicios** deberá limpiar cada papelera al momento de la recolección.

2.5.- El personal del **prestashop de servicios** deberá recolectar los residuos sólidos que se encuentren en el piso y realizar barrido fino en un diámetro no menor de 2 metros a partir del poste que sustenta a las papeleras.

2.6.- Para evitar la formación de cochambre y fauna nociva en el interior de las papeleras y en el piso de su entorno, el **prestashop de servicios** deberá realizar la limpieza con hidro-lavadora de alta presión por lo menos una vez al mes por cada papelera, en caso de requerirse las veces que sea necesario y a petición del área usuaria.

Insumos a utilizar:

- Hidro-lavadora de alta presión para el lavado de las papeleras
- 5 Contenedores para residuos sólidos con tapa, capacidad de 150 litros y llantas para su fácil manejo
- Palas carboneras
- Escobas de vara de perlilla
- Escobas de mijo para barrido fino
- Cepillos para tallar
- Trapos de algodón
- Detergente, desengrasante y sanitizante biodegradables
- Guantes de nitrilo
- Removedor de grafiti
- Estopa
- Botas de hule

2.7.- En el caso de que la papelera esté graffiteada, durante la atención o a petición del **área usuaria**, el **prestashop de servicios** deberá quitar el residuo de pintura para que tenga un aspecto limpio.

2.8.- El **prestashop de servicios** debe mantener en buenas condiciones el mecanismo de sujeción, limpio



el interior y el exterior de las papeleras, poste que sustenta y el piso alrededor de cuando menos 2 metros de diámetro.

2.9.- **Los residuos sólidos recolectados** serán depositados en el vehículo dispuesto para tal fin y deberán ser trasladados y entregados para su disposición final, **debidamente separados y a costo del prestador de servicios**, preferentemente a la estación de transferencia de la alcaldía Álvaro Obregón y/o Azcapotzalco de acuerdo a la normatividad vigente.

Para el traslado, la caja del vehículo deberá estar cubierta con una lona para evitar que los residuos sólidos se dispersen por la vía pública.

2.10.- Cuando se requiera mantenimiento correctivo, o sustitución de alguna papelera (rota, quemada, maltratada, robada, etc.) estas deberán ser reemplazadas y a su costo por **el prestador de servicios**.

2.11.- El personal del **prestashop de servicios** deberá presentarse diariamente con su uniforme y equipo de protección, gafete de identificación de la empresa, llave o dispositivo para abrir el mecanismo de sujeción de las papeleras y equipo de telefonía móvil con datos y cámara integrada.

2.12.- El **prestashop de servicios** llevará un **control de cada papelera** desde el primer día de servicio, tomando en cuenta la periodicidad de recolección y limpieza de cada papelera.

2.13.- El **prestashop de servicios** en conjunto con la **Alcaldía** a través del **área usuaria** dentro los primeros 5 días del inicio del contrato realizarán un recorrido para ubicar cada una de las 1600 papeleras.

2.14.- El **prestashop de servicios** deberá realizar una base de datos electrónica para llevar el registro diario del peso aproximado por vehículo de los residuos transportados a las estaciones de transferencia.

2.15.- El **prestashop de servicios** está obligado a atender en un lapso no mayor a ocho horas posteriores a la notificación por parte del **área usuaria**, las demandas de servicio a papeleras, captadas por las diferentes vías de atención ciudadana, para lo cual el **área usuaria** indicará vía telefónica al **prestashop de servicios** la ubicación del servicio, una vez atendida la solicitud, notificará con evidencia fotográfica el servicio realizado y posteriormente por escrito.

2.16. - La calidad en el servicio se medirá considerando los siguientes parámetros:

- a) Que las papeleras se encuentren libres de residuos sólidos.
- b) Que el piso en un diámetro no menor de 2 metros a partir del poste de la papelera esté libre de residuos sólidos y cochambre.
- c) Que las papeleras se encuentren sin grafiti, limpias, con buena apariencia física y mecánica.
- d) Que las papeleras siniestradas se repongan (en un lapso no mayor a 48 horas).
- e) Que el personal preste el servicio debidamente uniformado con el equipo de protección e identificación visible.
- f) Que los vehículos recolectores estén limpios, en óptimas condiciones de servicio y cuenten con lona, además de que porten los logotipos del programa durante todo el periodo de contratación del servicio.



g) Que los reportes se entreguen oportunamente.

2.17.- Bajo ninguna circunstancia el prestador de servicios recibirá de manos de la ciudadanía, establecimientos mercantiles y/o comercios, ningún tipo de residuos sólidos (domiciliarios, industriales de alto volumen, etc.).

3.- El **prestashop de servicios** deberá contar con los siguientes vehículos para la operación:

3.1.- **4 camionetas**, modelo 2022 en adelante en excelentes condiciones mecánicas, con capacidad de carga no menor de 1.5 toneladas, equipadas con compartimiento para trasladar residuos sólidos orgánicos e inorgánicos por separado, por lo menos de 3.5 m³ de capacidad volumétrica, con sistema de descarga hidráulica tipo volteo, deberá de contar con lona para cubrir la caja, dos torretas de color ámbar, deberán portar dos lonas con el logotipo de la Alcaldía Miguel Hidalgo y las leyendas, “Al servicio de la Alcaldía Miguel Hidalgo”, “Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos”, “Subdirección de Recolección y Tratamiento de Residuos”, “Programa de recolección de residuos sólidos de papeleras” (uno a cada lado del vehículo), en la parte trasera de cada vehículo deberá portar tiras reflejantes de color rojo de 6” con ingeniería para visibilidad con el rótulo “Llamar al teléfono 55 5202-3130 en caso de siniestro o descortesía de esta unidad” y “precaución paradas continuas” en color naranja reflejante.

3.2.- **1 camioneta** modelo 2022 en adelante para lavado de las papeleras, en excelentes condiciones mecánicas, con capacidad de carga no menor de 1.5 toneladas equipada con un contenedor portátil de por lo menos 1 m³ para almacenar el agua tratada, dos trufitambos de polietileno de alta resistencia a los impactos, de color naranja con bandas reflejantes, deberán portar dos rótulos donde se informa a los ciudadanos del programa “Recolección de residuos sólidos de las papeleras” (uno a cada lado del vehículo), en la parte trasera de cada vehículo deberá portar tiras reflejantes de color rojo de 6” con ingeniería para visibilidad con el rótulo “Llamar al teléfono 55 5202-3130 en caso de siniestro o descortesía de esta unidad” y “Precaución paradas continuas” en color naranja reflejante.

El tamaño y diseño correspondiente de las lonas será autorizado por el área de Comunicación Social de esta alcaldía y entregado en forma digital al prestador de servicios a través del área usuaria, de manera electrónica posterior a la firma del contrato.

3.3.- **1 vehículo** modelo 2022 en adelante para supervisión del programa de papeleras y atención de demandas para trasladar residuos sólidos, en excelentes condiciones mecánicas.

3.4.- El participante deberá acreditar documentalmente e integrada a su propuesta técnica, en original para cotejo y en copia, la documentación legal necesaria para acreditar la propiedad a su nombre, mediante facturas o contratos de arrendamiento, la posesión de cada uno de los vehículos solicitados en el presente anexo, los cuales deberán estar vigentes durante la vigencia del contrato.

3.5.- El combustible de los vehículos solicitados será por cuenta y cargo del **prestashop de servicios**, tomando en cuenta que este deberá realizar el servicio con el combustible suficiente para la jornada de trabajo, en caso de requerir carga de combustible durante la jornada, esta se realizará dentro de la ruta de recolección para no entorpecer el objetivo del servicio.



3.6.- Será responsabilidad del **prestashop de servicios** contar con los documentos oficiales necesarios para circular sus vehículos, tales como la verificación de contaminantes, revista vehicular, permiso de transporte de residuos sólidos no peligros emitidos por las dependencias correspondientes. Por lo que el licitante deberá presentar la documentación necesaria para avalar lo anteriormente solicitado.

3.7.- En la realización del servicio el **prestashop del servicio** no podrá obstruir las rampas de discapacidad, pasos peatonales, ciclo pistas, subirse a la banqueta y en general deberá apegarse a las normas y reglamentos aplicables vigentes. Cuando el vehículo sea sorprendido en flagrancia por la supervisión del **área usuaria**, por la ciudadanía o por cualquier medio, será acreedor a la aplicación de la pena convencional señalada en el punto 8 del presente anexo y será aplicada en el pago correspondiente del mes próximo inmediato. Esta sanción será independiente de las que aplicará la autoridad competente en materia de vialidad.

4.- Personal de operación

4. 1. – 1 enlace con la Alcaldía

Su función será ser el enlace del **prestashop del servicio** con el **área usuaria**, presentar los informes, recibir instrucciones, y deberá tener los siguientes conocimientos:

- A. Conocer los alcances del programa y el marco jurídico vigente relativo a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos.
- B. Conocer los residuos peligrosos, de manejo especial y urbanos (orgánicos e inorgánicos)
- C. Conocer y operar equipo de cómputo con la paquetería de Microsoft office.
- D. Tener experiencia en el manejo de personal.
- E. Conocer el reglamento de tránsito vigente.
- F. Contar con licencia de conducir vigente.

4.2.- 1 elemento por cada vehículo recolector por turno:

Su función será conducir el vehículo sobre la ruta asignada para recolección y traslado de los residuos sólidos recolectados a la estación de transferencia, coordinar al ayudante general y operar el equipo de telefonía móvil requerido, requisitar los reportes requeridos, debe tener los siguientes conocimientos:

- A. Conocer los alcances del programa y el marco jurídico vigente relativo a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos
- B. Conocer los residuos peligrosos, de manejo especial y urbanos (orgánicos e inorgánicos)
- C. Contar con licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo presentado.
- D. Conocer el reglamento de tránsito vigente.

4.3.- Al menos 1 ayudante general por turno, para la recolección y traslado de residuos sólidos por



cada vehículo recolector pudiendo incrementarse según las necesidades del servicio:

Su función será realizar la recolección y traslado de los residuos sólidos; así como operar el equipo de telefonía móvil.

A. Conocer los alcances del programa.

B. Conocer los residuos peligrosos, de manejo especial y urbanos (orgánicos e inorgánicos).

4.4.- 5 ayudantes generales para atención permanente a zonas prioritarias a en un horario de 7:00 am. a 20:00 pm. Lo anterior de acuerdo a lo que solicite el área usuaria.

Su función será realizar la recolección de los residuos a través de contenedores y su traslado al vehículo para su disposición final, operar el equipo de telefonía móvil.

A. Conocer los alcances del programa.

B. Conocer los residuos peligrosos, de manejo especial y urbanos (orgánicos e inorgánicos).

4.5.- 1 elemento para vehículo de lavado

Su función será conducir el vehículo sobre la ruta asignada para el lavado de las papeleras y vía pública, coordinar a los ayudantes generales de lavado, colocar las señalizaciones (trafitambos), requisitar los reportes requeridos y operar el equipo de telefonía móvil.

A. Conocer los alcances del programa y el marco jurídico vigente relativo a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos.

B. Contar con licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo presentado.

C. Conocer el reglamento de tránsito vigente.

4.6.- 2 ayudantes generales para el servicio de lavado

Su función será realizar el lavado por dentro y fuera de las papeleras, el piso de su entorno, operar equipo de telefonía móvil.

A. Conocer los alcances del programa y el marco jurídico vigente relativo a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos.

4.7- El personal operativo en cada momento de su jornada de trabajo deberá portar el equipo de protección y herramienta para la prestación del servicio:

- Uniforme a criterio del área usuaria
- Gafete de identificación
- Gogles de seguridad
- Guantes de protección
- Botas industriales antiderrapantes
- Gorra
- Faja
- Impermeable para época de lluvias
- Botas de hule para el personal que se encargara de lavar los contenedores.



Para dar cumplimiento a este punto, los licitantes deberán presentar en original y copia para cotejo, los siguientes documentos.

1. Curriculum Vitae
2. Constancia de estudios
3. Constancia de los cursos, emitidos por el capacitador interno o externo relativos al servicio objeto de la presente licitación.

Lo anterior con el objeto de constar la especialidad y experiencia de la plantilla de personal para la realización del servicio.

4.8.- Gafetes de identificación.

Con el objeto de facilitar las funciones, el personal deberá portar gafetes de identificación los cuales serán proporcionados por el **prestashop de servicios**, el diseño deberá contemplar el nombre de la empresa prestadora del servicio, fotografía del trabajador, nombre del trabajador, número de seguro social, teléfono de contacto, tipo de sangre y nombre del programa, la medida de dichos gafetes será de 10 cm ancho x 15 cm alto, el cual deberá contener la leyenda “al servicio de la Alcaldía Miguel Hidalgo” y el número de contrato que resulte del proceso.

4.9.- El horario para la recolección de las papeleras será de lunes a domingo incluyendo días festivos, por lo que el **prestashop de servicios** deberá contar en todo momento con el personal requerido durante la vigencia del contrato, cuando se registre una ausencia de uno de ellos se deberá sustituir de acuerdo a la categoría del puesto.

5. - Equipos de comunicación.

Para lograr una comunicación eficiente con el personal del **área usuaria**, el **prestashop de servicios** deberá contar con equipo de telefonía móvil con datos y cámara integrada en la cantidad que se indica:

Equipo por persona	Personal que los ocupa	No. De equipos
Equipo de telefonía móvil con datos, cámara integrada.	Enlace con la Alcaldía	1
Equipo de telefonía móvil con datos, cámara integrada.	Personal de recolección	1 por camioneta
Equipo de telefonía móvil con datos, cámara integrada.	Personal de lavado	1 por camioneta
Equipo de telefonía móvil con datos, cámara integrada.	Ayudante general	1 por ayudante

6. - Estrategia de recolección.

El **prestashop de servicios** presentará para su visto bueno al **área usuaria** la estrategia para la prestación del servicio de recolección en base a las necesidades detectadas en la demarcación.

El **área usuaria** proporcionará de manera electrónica una base de datos donde se indicará el número consecutivo de cada papelera y ubicación de la misma (calle y colonia) al **prestashop de servicios**, para el registro de su base de datos.



7. - Supervisión del servicio.

La Alcaldía a través del **área usuaria** realizará la supervisión de manera aleatoria del cumplimiento del servicio, tomando en cuenta los criterios cuantitativos y cualitativos señalados en los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente anexo técnico. Reportando las incidencias encontradas al **prestashop de servicios** con el fin de que atienda las observaciones detectadas.

7.1.- El **prestashop de servicios** deberá registrar las actividades diarias a través de una plataforma y/o medio digital que proporcionará el **área usuaria** y que servirá de base para la supervisión del servicio apegándose a las condiciones del mismo.

8- Penas convencionales.

De conformidad con el punto 7 del presente anexo, el **área usuaria** aplicará las penas convencionales de acuerdo a los siguientes supuestos:

No.	Incumplimiento	Porcentaje	Base para la aplicación
1	En caso de que no inicie la prestación del servicio en la fecha estipulada	100% por cada día de atraso	Sobre el importe por jornada, sin incluir el impuesto al valor agregado
2	Se detecte que no se cuente con el equipo requerido para la prestación del servicio de acuerdo con los puntos 2.6 y/o 4.7 del presente anexo	En pesos	\$300.00 por cada nota de incumplimiento
3	No contaron con el/los vehículos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del presente anexo	15% por cada nota de incumplimiento	Sobre el importe por jornada, sin incluir el impuesto al valor agregado
4	Se detecte se infringió lo establecido en el numeral 3.7 del presente anexo	5% por cada nota de incumplimiento	Sobre el importe por jornada, sin incluir el impuesto al valor agregado
5	Se detecte se infringió lo establecido en el numeral 2.17 del presente anexo	100% por cada nota de incumplimiento	Sobre el importe por jornada, sin incluir el impuesto al valor agregado
6	Se detecte que no se proporcionó el servicio establecido en el numeral 2	En pesos	\$300.00 por cada nota de incumplimiento

9.- Informes

El **prestashop de servicios** deberá entregar a la **Subdirección de Limpia** un informe mensual del servicio diario en medio electrónico en USB dentro de los primeros **cinco días hábiles de cada mes**, de acuerdo a lo siguiente:

9.1.- Reporte mensual de inventario de papeleras

9.2.- Reporte mensual de recolección diaria a papeleras

9.3.- Reporte mensual de incidencias (papeleras siniestradas, rotas y robadas, etc.) Con el seguimiento para su reparación o reemplazo.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS
SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y
TRATAMIENTO DE RESIDUOS



“Servicio de recolección y
transportación de los
residuos”

9.4.- Reporte mensual de órdenes de servicio atendidas.

9.5.- Reporte mensual de residuos sólidos entregados para su disposición final (en toneladas), anotando número de viajes y placas de los vehículos recolectores.

9.6.- Reporte mensual de reubicación de papeleras (si es el caso).

9.7.- Reporte mensual de lavado a papeleras.

9.8.- Reporte fotográfico diario y a color con al menos 4 secuencias del antes y después de realizado el servicio de recolección.

9.9.- Reporte fotográfico mensual y a color con al menos 6 secuencias del antes, durante y después de realizado el servicio de lavado.

En caso necesario y a solicitud del área usuaria, el informe deberá ser presentado de manera impresa.

10.- Condiciones generales

A) Los participantes deberán incluir en su propuesta técnica un manifiesto en el que indiquen que en caso de resultar adjudicados el personal operativo durante su jornada de trabajo deberá portar en todo momento el uniforme completo de conformidad con el punto 4.7 de la partida 1 del presente anexo.

B) Los participantes deberán presentar un manifiesto donde bajo protesta de decir verdad indiquen que cuenta con vehículos de características similares, en caso de que exista necesidad de reemplazar los vehículos en los cuales se prestará el servicio.

C) En virtud de que el prestador de servicios realizará los servicios materia del presente anexo, con personal, vehículos, equipo de telefonía móvil, etc. de su propiedad, deberá incluir en su propuesta técnica la copia y original para cotejo de la documentación que avale la propiedad de cada uno de los equipos y elementos señalados anteriormente, para constatar la existencia de los equipos propiedad del licitante. Así mismo la convocante realizará visita de inspección a los licitantes participantes a sus instalaciones, para acreditar que se cuenta con los elementos solicitados en estas bases, en la apertura de propuestas se señalará el día y horario para llevar a cabo la visita. Así mismo deberán incluir en su propuesta técnica un manifiesto en el que se indique que no existirá ninguna relación laboral o de otra índole entre **la alcaldía** y el personal del **prestashop de servicios**. Que, los cargos fijos, por consumo y de operación de los vehículos y en general los cargos directos e indirectos, así como los servicios que contrate el **prestashop de servicios** en materia del presente anexo, son única y exclusivamente de su entera responsabilidad. Por lo tanto, ante cualquier reclamación que reciba **la alcaldía**, en materia de este servicio, el **prestashop de servicios** se obliga jurídica, laboral, administrativa y económicamente a dejar libre de toda responsabilidad a **la convocante**.

D) El **prestashop de servicios** debe acreditar que se encuentra vigente en el listado de establecimientos mercantiles, de servicios y/o unidades de transporte de residuos sólidos y de manejo especial de competencia local, con autorización y registro otorgado por la SEDEMA (RAMIR) en al menos la modalidad de recolección y transporte, trámite presentado por personas físicas y morales titulares de establecimientos mercantiles, de servicios y/o de unidades de transporte de residuos sólidos y de manejo especial que se ubiquen o transiten, dentro de la jurisdicción territorial de la Ciudad de México. dicha autorización se presenta en su propuesta técnica en copia fotostática y original para su cotejo.

Lo anterior de acuerdo a:



los lineamientos generales y mecanismos aplicables al procedimiento de registro y autorización de establecimientos mercantiles y de servicios relacionados con la recolección, manejo, transporte, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos y de manejo especial de competencia local, y la Ley de residuos sólidos del Distrito Federal. artículo 6 fracción XVIII.

Partida 2

Servicio de recolección, transporte y disposición de heces de animales de compañía.

1.- Objetivo del servicio:

El servicio tiene la finalidad de mitigar la contaminación que provoca la exposición de las heces abandonadas a la lluvia, viento y sol, que al dispersarse contaminan el medio ambiente y son respirados por la población, provocando enfermedades y malos olores, facilitando a los ciudadanos que caminan por las calles, parques, y jardines con sus animales de compañía depositar adecuadamente las heces de los mismos.

El servicio incluye:

El suministro de 30 contenedores los cuales serán instalados en las ubicaciones que indique el área usuaria y se dará mantenimiento continuo con las siguientes características: elaborados de acero al carbón, aplicación de pintura electrostática estándar con características similares a los ya instalados, debidamente señalizados, capacidad mínima de 50 litros.

La recolección, transporte y disposición final de los residuos depositados en 350 contenedores para animales de compañía (320 ya instalados y 30 que serán suministrados e instalados), distribuidos en el perímetro de la Alcaldía Miguel Hidalgo, la limpieza de los contenedores y de su entorno en un diámetro no menor de 2 metros.

El objetivo además de brindar a los ciudadanos los medios para el manejo correcto de las heces caninas, también da la oportunidad de contribuir con el planeta al disponer de manera adecuada este tipo de residuos y mejorar la imagen urbana.

Los residuos recolectados serán dispuestos **a costo del prestador de servicios** en un centro autorizado para el acopio y tratamiento de este tipo de residuos.

2. - Especificaciones detalladas del servicio

2.1.- El **prestashop de servicios** suministrará e instalará dentro de los siguientes **40** días naturales posteriores a la firma del contrato 30 contenedores con las mismas características de los instalados los cuales serán presentados y entregados mediante un documento que sirva de acuse al área usuaria.

Los 30 contenedores serán instalados dentro del perímetro de la Alcaldía Miguel Hidalgo (las ubicaciones serán proporcionados al participante ganador), estos formarán parte del inventario, el horario para la instalación de los contenedores será a criterio y responsabilidad del prestador de servicios, evitando obstruir vialidades, pasos peatonales y molestia a los vecinos; el personal y transporte a utilizar para la instalación queda a criterio del prestador de servicios y debe considerar la capacidad técnica necesaria para concluir satisfactoriamente con lo descrito, para la instalación de los contenedores se deberá considerar que los mismos serán colocados sobre una superficie firme de concreto y anclados al piso, por lo que el prestador de servicios considerará los insumos necesarios para su correcta instalación, una vez instalado cada uno de los contenedores, el área de trabajo deberá quedar limpia y libre de residuos de la construcción dichos residuos serán dispuestos en un centro especializado para la recepción de estos y a costo del prestador de servicios.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS
SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y
TRATAMIENTO DE RESIDUOS



“Servicio de recolección y
transportación de los
residuos”

Desde el inicio de la vigencia del contrato se deberá recolectar los residuos depositados dentro y fuera de cada uno de los 320 contenedores ya instalados más lo que se vayan sumando de las 30 nuevas instalaciones, ésta actividad se llevará a cabo en horario abierto, debiendo recolectar los residuos por lo menos una vez al día y de requerirse las veces que sea necesario a solicitud del **área usuaria** y durante la vigencia del contrato.

2.2.- Los contenedores a suministrar por el **prestashop de servicios** deberán contar con el visto bueno del **área usuaria**, tener una capacidad de al menos 50 litros, elaborados de acero al carbón y aplicación de pintura electrostática estándar con características similares a los ya instalados, debidamente señalizados, base removible, deberán anclarse al piso, contar con sistema de ventilación y protección anti-vandalismo.

2.3.- Durante la recolección, el **prestashop de servicios** clasificará los residuos sólidos depositados en los contenedores (que sean diferentes a las heces de los animales de compañía), en reciclables, orgánicos e inorgánicos, sin abandonar o disponer de los residuos en la vía pública, **las heces caninas y residuos orgánicos deberán disponerse en un centro autorizado**, los residuos inorgánicos se dispondrán preferentemente en la estación de transferencia de las alcaldías Álvaro Obregón o Azcapotzalco, lo anterior será a **costo del prestador de servicios**.

2.4.- El personal del **prestashop de servicios** deberá barrer y recolectar los residuos que se encuentren en el piso, en un diámetro no menor de 2 metros a partir del contenedor.

2.5. El **prestashop de servicios** deberá transportar los residuos sólidos debidamente separados en bolsas negras biodegradables o sacos reutilizables, desde el contenedor y hasta el vehículo recolector para evitar que se derramen en la vía pública.

2.6.- Para evitar la acumulación de residuos y la formación de cochambre y fauna nociva en el interior de los contenedores y en el piso de su entorno en un diámetro no menor de 2 metros, el personal del **prestashop de servicios** deberá realizar la limpieza con equipo de alta presión, utilizando agua tratada, desengrasante y detergente biodegradable, esta actividad se llevará a cabo sin interrumpir el tránsito en las calles y avenidas, deberá realizarse a cada contenedor por lo menos una vez cada quince días.

Los insumos y herramientas a utilizar serán:

- A. Hidro-lavadora de alta presión para el lavado de los contenedores
- B. Contenedores para agua tratada
- C. Agua tratada suficiente
- D. Botas largas de hule para el lavado
- E. Escobas de mijo para barrido fino
- F. Cepillos de cerdas suaves
- G. Pala laminada
- H. Líquidos para la limpieza, biodegradables de alta concentración solubles en agua.
- I. Cubre bocas desechables
- J. Trapos para limpieza
- K. Detergente y desengrasante biodegradable
- L. Guantes
- M. Removedor de grafiti
- N. Sanitizante

2.7.- El **prestashop de servicios** hará la recolección por rutas y de manera ordenada, logrando una logística adecuada para no interrumpir el tráfico en las calles y avenidas, la limpieza deberá hacerse diario a lo largo de la jornada.

2.8.- En el caso de que algún contenedor se encuentre grafitead, durante el lavado el personal del **prestashop de servicios** deberá quitar el residuo de pintura para que tenga un aspecto limpio.



2.9.- El **prestashop de servicios** deberá mantener en buenas condiciones el mecanismo de sujeción, limpio el interior y el exterior del contenedor y alrededor de cuando menos 2 metros de diámetro.

2.10. - Cuando se requiera la sustitución de algún contenedor en mal estado, este será reemplazado o rehabilitado **sin costo para la alcaldía** dentro de las 48 horas posteriores al reporte evitando en lo posible la interrupción del servicio.

2.11.- Durante la ejecución del servicio el personal del **prestashop de servicios** deberá presentarse siempre con el vestuario y en su caso, equipo de protección y la herramienta para abrir el mecanismo de sujeción de los contenedores.

2.12.- El **prestashop de servicios** deberá realizar un registro diario contabilizando el peso promedio de residuos recolectados, el cual será entregado mensualmente de manera electrónica y en caso de ser requerido de forma impresa.

2.13.- El **prestashop de servicios** está obligado a atender en un lapso no mayor a **ocho horas** posteriores a la notificación por parte del **área usuaria** las demandas referentes **al servicio de “recolección, transporte y disposición de heces de animales de compañía”** captadas a través de cualquier medio (electrónico, escrito, vecinal, etc.), el **área usuaria** le notificara vía telefónica a el **prestashop de servicios** la ubicación, éste a su vez notificará con evidencia fotográfica al **área usuaria** la atención oportuna.

2.14.- En el caso **de robo o siniestro** del contenedor, éste deberá ser reemplazado por **el prestador de servicios en un lapso no mayor a 48 horas** después del reporte.

2.15.- Al término del contrato los 30 contenedores pasarán a ser propiedad de la Alcaldía.

2.16.- La calidad del servicio se medirá considerando los siguientes parámetros:

- A. Que los contenedores estén libres de residuos.
- B. Que el piso en un diámetro de 2 metros a partir del contenedor esté libre de residuos y cochambre.
- C. Que el estado físico de los contenedores se encuentre sin grafiti, limpios, con buena apariencia y excelentes condiciones mecánicas.
- D. Que los contenedores siniestrados se repongan en un lapso no mayor a 48 horas.
- E. Que el personal preste el servicio debidamente uniformado con el equipo de protección e identificación visible.
- F. Que el/los vehículos recolectores se encuentren limpios, en óptimas condiciones de servicio y porten los logotipos del programa durante la vigencia del contrato.
- G. Que la demanda ciudadana ingresada por los diferentes medios, se atienda en un lapso no mayor a **ocho horas** a partir de la notificación.
- H. Que los reportes sean entregados oportunamente

2.17.- **A costo del prestador de servicios** se deberán trasladar y depositar los residuos recolectados para su disposición final debidamente separados, para el tratamiento de residuos orgánicos e inorgánicos de acuerdo con la normatividad vigente.

Es importante considerar que, para el traslado de los residuos al sitio de disposición final, la caja del vehículo deberá estar cubierta con una lona para evitar que los residuos sólidos se dispersen por la vía pública.

2.18.- **A costo del prestador de servicios se deberá colocar a cada contenedor el logotipo de la Alcaldía Miguel Hidalgo y un ID de identificación.**

El tamaño y diseño será proporcionado por el área de comunicación social de esta Alcaldía y entregado en forma digital al **prestashop de servicios** a través del **área usuaria**.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS
SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y
TRATAMIENTO DE RESIDUOS



“Servicio de recolección y
transportación de los
residuos”

2.19.- **Bajo ninguna circunstancia el prestador de servicios recibirá de manos de la ciudadanía, establecimientos mercantiles y/o comercios, ningún tipo de residuos sólidos (domiciliarios, industriales de alto volumen, etc.).**

3.- El prestador de servicios deberá contar con los siguientes vehículos para la operación:

3.1.- Dos camionetas modelo 2022 en adelante, en excelentes condiciones mecánicas, con capacidad de carga no menor de 1.5 toneladas, equipadas con compartimiento para trasladar residuos sólidos orgánicos e inorgánicos por separado, por lo menos de **3.5 m³** de capacidad, dos torretas de color ámbar, deberán portar dos rótulos con el logotipo de la Alcaldía Miguel Hidalgo y las leyendas, “**Al servicio de la Alcaldía Miguel Hidalgo**”, “**Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos**”, “**Subdirección de Recolección y Tratamiento de Residuos**”, “**Programa de recolección, transportación y disposición de heces de animales de compañía**” (uno a cada lado del vehículo), en la parte trasera del vehículo deberá portar tiras reflejantes de color rojo de 6” con ingeniería para visibilidad con el rótulo “**LLAMAR AL TELÉFONO 55 5202-0199 EN CASO DE SINIESTRO O DESCORTESÍA DE ESTA UNIDAD**” y “**PRECAUCIÓN PARADAS CONTINUAS**” en color naranja reflejante.

El tamaño y diseño correspondiente de dichos rótulos será autorizado por el área de comunicación social de esta Alcaldía y entregado en forma digital al **prestashop de servicios** a través del **área usuaria**.

3.2.- El participante debe presentar una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual se comprometa a que cuenta con la documentación legal necesaria para acreditar la propiedad o posesión y el buen uso de cada uno de los vehículos solicitados en el presente anexo y estarán vigentes durante la vigencia del contrato.

3.3.- El combustible de los vehículos solicitados será por cuenta y cargo del prestador de servicios, tomando en cuenta que este deberá realizar el servicio con el combustible suficiente para la jornada de trabajo, en caso de requerir carga de combustible durante la jornada, esta se realizará dentro de la ruta de recolección para no entorpecer el objetivo del servicio

3.4.- Será responsabilidad del **prestashop de servicios** contar con los documentos oficiales necesarios para circular el vehículo, como la verificación de contaminantes, revista vehicular, permiso de transporte de residuos sólidos no peligrosos emitidos por las dependencias correspondientes.

En la realización del servicio el **prestashop del servicio** no podrá obstruir las rampas de discapacidad, pasos peatonales, ciclo pistas, subirse a la banqueta y en general deberá apegarse a las normas y reglamentos aplicables vigentes. Cuando el vehículo sea sorprendido en flagrancia por la supervisión del **área solicitante** o por cualquier ciudadano y sea evidenciado por cualquier medio, será acreedor a la aplicación de la pena convencional señalada en el punto 7 del presente anexo y será aplicada en el pago correspondiente del mes próximo inmediato. Esta sanción no lo exime de las que aplicará la autoridad competente en materia de vialidad.

4.- Personal de operación

4.1.- Un enlace con la Alcaldía:

Su función será ser el enlace con el **área usuaria**, presentar informes, recibir instrucciones; conducir el vehículo sobre la ruta asignada para la recolección y traslado de los residuos al centro autorizado para el tratamiento de residuos orgánicos e inorgánicos, así como el lavado de los contenedores, coordinar al ayudante general y operar el equipo de telefonía móvil requerido, deberá tener los siguientes conocimientos:



- A. Conocer los alcances del programa.
- B. Distinguir los residuos peligrosos, de manejo especial y urbanos (orgánicos e inorgánicos)
- C. Conocer y operar computadoras con la paquetería de Microsoft office.
- D. Tener experiencia en el manejo de personal.
- E. Conocer el reglamento de tránsito vigente.
- F. Contar con licencia de conducir vigente.

4.2.- Al menos un ayudante general de recolección y traslado de residuos sólidos por vehículo:

Su función será realizar la recolección los residuos sólidos y el traslado al vehículo recolector; así como el lavado de los contenedores, operar el equipo de telefonía móvil requerido.

- A. Conocer los alcances del programa.
- B. Distinguir los residuos peligrosos, de manejo especial y urbanos (orgánicos e inorgánicos).

4.3.-El personal operativo en cada momento de su jornada de trabajo deberá portar el equipo de protección y herramienta para la prestación del servicio:

- **Uniforme a criterio del área usuaria, el cual será proporcionado al participante ganador**
- Gafete de identificación
- Gogles de seguridad
- Guantes
- Botas industriales antideslizantes
- Gorra
- Faja de estibador,
- Impermeable para época de lluvias
- Botas de hule para el personal que se encargará de lavar los contenedores.

Para dar cumplimiento a este punto, los licitantes deberán presentar en original y copia para cotejo, los siguientes documentos.

1. Curriculum Vitae
2. Constancia de estudios
3. Constancia de los cursos, emitidos por el capacitador interno o externo relativos al servicio objeto de la presente licitación.

Lo anterior con el objeto de constar la especialidad y experiencia de la plantilla de personal para la realización del servicio.

4.4.- Gafetes de identificación.

Con el objeto de facilitar el servicio y no entorpecer sus funciones, el personal deberá portar gafetes de identificación el cual será proporcionado por el **prestador de servicios**, el diseño deberá contemplar el nombre de la empresa prestadora del servicio, fotografía del trabajador, nombre del trabajador, número



de seguro social y nombre del programa, la medida de dichos gafetes será de 10 cm ancho x 15 cm alto, el cual deberá contener la leyenda “Al servicio de la Alcaldía Miguel Hidalgo” y el número de contrato que le sea asignado.

4.5.- El horario del personal será a criterio y responsabilidad del **prestashop de servicios**, debiendo cubrir lo requerido en el presente anexo durante la **vigencia del contrato**, cuando se registre ausencia del personal el **prestashop de servicios** deberá sustituirlo inmediatamente de acuerdo a la categoría del puesto.

5.- Equipo de telefonía móvil

Para lograr una comunicación eficiente con el personal del **área usuaria**, el **prestashop de servicios** deberá contar con equipo de telefonía móvil con datos, cámara integrada durante la vigencia del contrato.

6.- Supervisión del servicio

La Alcaldía a través del **área usuaria** realizará la supervisión del cumplimiento del contrato tomando en cuenta los criterios cuantitativos y cualitativos señalados en los numerales de este anexo técnico, reportando las incidencias encontradas al **prestashop de servicios** con el fin de que atienda las observaciones detectadas.

7- Penas convencionales

El **área usuaria** aplicará las penas convencionales de acuerdo a los siguientes supuestos:

Núm.	Incumplimiento	Porcentaje	Base para la aplicación
1	En caso de que no inicie la prestación del servicio en la fecha estipulada	1% por cada día de atraso.	Sobre el importe estipulado en el contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado.
2	Atraso en el suministro e instalación de los contenedores de acuerdo con el numeral 2.1 del presente anexo	100% por cada día de atraso.	Sobre el importe proporcional por jornada diaria de los contenedores faltantes, estipulado en el contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado.
3	No cumplir con lo establecido en los numerales 2.9 y 2.13 del presente anexo.	25% por cada nota de incumplimiento.	Sobre el importe por jornada diaria estipulado en el contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado.
4	Se detecte que no se realizó el servicio de acuerdo con el numeral 2 del presente anexo.	\$300 pesos M/N	Por nota de incumplimiento.
5	Se detecte se infringió lo establecido en el numeral 3.4 del presente anexo	\$300 pesos M/N	Por nota de incumplimiento.
6	Se detecte que se infringió lo establecido en el numeral 2.17 del presente anexo.	100% por cada nota de incumplimiento	Sobre el importe diario por jornada, sin incluir el impuesto al valor agregado
7	Personal que no porte uniforme, gafete y no cuente con el equipo	\$300 pesos M/N	Por nota de incumplimiento.



requerido para la prestación del servicio de conformidad con el punto 4.3 del presente anexo.		
---	--	--

8.- informes

El prestador de servicios deberá presentar un informe mensual en medio electrónico y en caso de ser requerido de forma impresa, de las actividades realizadas señalando la fecha, ubicación del servicio e imágenes.

Los informes deberán ser entregados en tiempo y forma, evitando con ello atrasar el trámite correspondiente.

Las actividades que se tienen que reportar son las siguientes:

8.1.- Reporte mensual de inventario de contenedores

8.2.- Reporte mensual de recolección diaria de contenedores

8.3.- Reporte mensual de incidencias (contenedores siniestrados, rotos y robados, etc.) Con el seguimiento para su reparación o reemplazo.

8.4.- Reporte mensual de órdenes de servicio atendidas.

8.5.- Reporte mensual de residuos sólidos entregados para su disposición final (en toneladas).

8.6.- Reporte mensual de reubicación de contenedores (si es el caso).

8.7.- Reporte mensual de lavado de contenedores.

8.8.- Reporte fotográfico diario y a color con al menos 4 secuencias del antes y después de realizado el servicio de recolección.

8.9.- Reporte fotográfico mensual y a color con al menos 6 secuencias quincenales del antes, durante y después de realizado el servicio de lavado.

En caso necesario y a solicitud del área usuaria, el informe deberá ser presentado de manera impresa.

Condiciones generales

A) Los participantes deberán incluir en su propuesta técnica un manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que indiquen que en caso de resultar adjudicados el personal operativo durante su jornada de trabajo cumplirá con lo establecido en el punto 4.3 de la partida 2 del presente anexo.

B) Los participantes deberán presentar un manifiesto donde bajo protesta de decir verdad indiquen que cuenta con vehículos de características similares, en caso de que exista necesidad de reemplazar los vehículos en los cuales se prestará el servicio.

C) En virtud de que el prestador de servicios realizará los servicios materia del presente anexo, con personal, vehículos, equipo de telefonía móvil, etc. de su propiedad, deberá incluir en su propuesta técnica la copia y original para cotejo de la documentación que avale la propiedad de cada uno de los



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS
SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y
TRATAMIENTO DE RESIDUOS



“Servicio de recolección y
transportación de los
residuos”

equipos y elementos señalados anteriormente, para constatar la existencia de los equipos propiedad del licitante. Así mismo la convocante realizar visita de inspección a los licitantes participantes a sus instalaciones, para acreditar que se cuenta con los elementos solicitados en estas bases , en la apertura de propuestas se señalará el día y horario para llevar a cabo la visita. Así mismo deberán incluir en su propuesta técnica un manifiesto en el que indiquen que no existirá ninguna relación laboral o de otra índole entre la **alcaldía** y el personal del **prestador de servicios**, que los cargos fijos, por consumo y de operación de los vehículos y en general los cargos directos e indirectos, así como los servicios que contrate el **prestador de servicios** en materia del presente anexo, son única y exclusivamente de su entera responsabilidad. Por lo tanto, ante cualquier reclamación que reciba la alcaldía, en materia de este servicio el **prestador de servicios** se obliga jurídico, laboral, administrativo y económicamente a dejar libre de toda responsabilidad a la convocante.

D) El **prestador de servicios** debe acreditar que se encuentra vigente en el listado de establecimientos mercantiles, de servicios y/o unidades de transporte de residuos sólidos y de manejo especial de competencia local, con autorización y registro otorgado por la SEDEMA (RAMIR) en al menos la modalidad de recolección y transporte. trámite presentado por personas físicas y morales titulares de establecimientos mercantiles, de servicios y/o de unidades de transporte de residuos sólidos y de manejo especial que se ubiquen o transiten, dentro de la jurisdicción territorial de la Ciudad de México. Dicha autorización se presenta en su propuesta técnica en copia fotostática y original para su cotejo.

Lo anterior de acuerdo a:

Los lineamientos generales y mecanismos aplicables al procedimiento de registro y autorización de establecimientos mercantiles y de servicios relacionados con la recolección, manejo, transporte, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos y de manejo especial de competencia local, y la Ley de residuos sólidos del Distrito Federal. artículo 6 fracción XVIII.

Atentamente

Víctor Hugo Acosta Vargas

Subdirector de Recolección y Tratamiento de Residuos