

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE

ANEXO TÉCNICO

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, EN 37 CETRAM DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	86
2. OBJETIVO	86
3. LUGAR DE EJECUCIÓN del servicio	87
4. DIRECCIÓN DE LOS 37 CETRAM Y SUPERFICIE	91
5. PLAZOS Y HORARIOS DE EJECUCIÓN del servicio Y PERSONAL REQUERIDO.	94
6. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS GENERALES	94
6.1 ESPECIFICACIONES POR ACTIVIDADES QUE SE DEBERÁN REALIZAR EN LOS ESPACIOS DEL CETRAM, BARRIDO MANUAL:	94
6.2 ESPECIFICACIONES POR ACTIVIDADES DIARIAS QUE SE DEBERÁN REALIZAR PARA EL RETIRO DE BROTE, DESHIERBE Y PODA EN LOS CETRAM:	96
6.3 ESPECIFICACIONES POR ACTIVIDADES DIARIAS QUE SE DEBERÁN REALIZAR LA LIMPIEZA PROFUNDA EN LOS CETRAM:	97
7. CONDICIONES DE OPERACIÓN	104
8. JORNADAS POR MES Y ELEMENTOS ASEGURADOS	105
.- CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PROFUNDA EN LAS DISTINTAS FRANJAS: Norte, Oriente, Poniente, Sur, Suroriente.	110
10. REPORTE DE ACTIVIDADES.	110
12. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES POR CETRAM.	110
13. REPORTES FOTOGRÁFICO FINAL Y RECORRIDO VISUAL POR CETRAM.	111
15. ENTREGABLES POR CADA CETRAM.	111
16. GARANTÍA Y SERVICIO.	112
17. NORMATIVIDAD APLICABLE.	112

1. ANTECEDENTES

La demanda constante de limpieza en los Centros de Transferencia Modal (CETRAM) en la Ciudad de México, generó también una creciente demanda de recolección de residuos sólidos, así como la necesidad de contar con un servicio de limpieza al interior de estos centros, por lo que durante el ejercicio 2025 se dio servicio a 21 CETRAM referentes a la limpieza y recolección de residuos, por lo anterior, el Organismo Regulador de Transporte (ORT), a través de la Dirección Ejecutiva de los Centros de Transferencia Modal implementará el programa de limpieza denominado **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN 37 CETRAM DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, con el propósito de ofrecer espacios limpios.

Por lo mencionado, es necesario mantener las condiciones de limpieza, higiene y desinfección de espacios en los CETRAM que actualmente se intervienen que son los de mayor cantidad de residuos generados diariamente, siempre orientados a mejorar las condiciones de seguridad, tránsito e higiene ofreciendo la mejor calidad de usuarios.

Entre los objetivos principales, se encuentra eliminar los tiraderos clandestinos identificados, así como lo generado del público usuario en el tránsito diario al interior de los CETRAM.

Entre las medidas administrativas adscritas al Organismo Regulador de Transporte, la Dirección Ejecutiva de los Centros de Transferencia Modal y dependiente de ella la Subdirección de Mantenimiento e Infraestructura de los Centros de Transferencia Modal, serán los encargados de coordinar las acciones del servicio relacionados.

De lo anterior, se hace necesaria la contratación de empresas que brinden los servicios que cumplan con los perfiles requeridos de experiencia, permanencia en el mercado y suficiencia económica para que realicen los servicios requeridos.

2. OBJETIVO

El objeto de la realización del servicio denominado **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN 37 CETRAM DE LA CIUDAD DE MÉXICO”** es brindar condiciones óptimas de limpieza para los usuarios en los espacios físicos que albergan los CETRAM, pertenecientes al organismo Regulador de Transporte tratando de garantizar un servicio seguro, limpio, eficiente y accesible a toda la población y usuarios mediante limpieza profunda de espacios, barrido manual, barrido fino, retiro de propaganda colgada, recolección y transporte de residuos sólidos que se recolectan en la estación de transferencia de acuerdo a la metodología, frecuencia de atención, turnos, personal y equipo descrito en el presente anexo técnico.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN del servicio

El licitante adjudicado, prestará el servicio integral de limpieza y recolección de residuos sólidos en 37 CETRAM, ubicados dentro de la Ciudad de México, considerando dos turnos: matutino, con horario de 07:00 a 15:00 horas; y turno vespertino, de 10:00 a 18:00 horas, ambos de lunes a sábado, conforme al siguiente detalle:

3.1 BARRIDO MANUAL PAPELEO, RETIRO DE PROPAGANDA COMERCIAL COLGADO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

ZONA NORTE		
	HORARIOS/ELEMENTOS	
CETRAM	Matutino 07:00 a 15:00 horas	Vespertino, de lunes a sábado
Indios Verdes	8	
La Raza	2	
Potrero	1	
Deportivo 18 de Marzo	1	
Politécnico	1	

ZONA ORIENTE		
	HORARIOS/ELEMENTOS	
CETRAM	Matutino 07:00 a 15:00 horas	Vespertino, de lunes a sábado
Pantitlán	5	
Zaragoza	2	
Puerto Aéreo	2	
Santa Martha	2	
Tepalcates	1	

ZONA SURORIENTE		
	HORARIOS/ELEMENTOS	
CETRAM	Matutino 07:00 a 15:00 horas	Vespertino, de lunes a sábado
Central de Abasto	3	
Tláhuac	3	
Constitución de 1917 (Se cuenta con 2 módulos sanitarios: 5 WC, 2 mingitorios y 3 lavabos)	4	
Coyuya	1	
Periferico Oriente	1	

NOTA: Para los 2 módulos de sanitarios del CETRAM Constitución de 1917 el proveedor adjudicado deberá programar personal para realizar la limpieza una vez a la semana en el turno designado.

ZONA NORPONIENTE		
	HORARIOS/ELEMENTOS	
CETRAM	Matutino 07:00 a 15:00 horas	Vespertino, de lunes a sábado
Dr. Galvez	1	
Tacubaya (Se cuenta con 2 módulos sanitarios: 6 WC, 4 mingitorios y 4 lavabos)	2	
Tacuba	2	
Mixcoac	2	
Chapultepec	4	

NOTA: Para los 2 módulos de sanitarios del CETRAM Tacubaya, el proveedor adjudicado deberá programar personal para realizar la limpieza una vez a la semana en el turno designado.

ZONA SUR		
	HORARIOS/ELEMENTOS	
CETRAM	Matutino 07:00 a 15:00 horas	Vespertino, de lunes a sábado
Huipulco	3	
Taxqueña	6	

ZONA SUR		
	HORARIOS/ELEMENTOS	
CETRAM	Matutino 07:00 a 15:00 horas	Vespertino, de lunes a sábado
Universidad	2	
Deportivo Xochimilco	Traslado	
Xochimilco (Goitia)	2	
Zapata (Se cuenta con 2 módulos sanitarios: 6 WC, 2 mingitorios y 4 lavabos)	1	

NOTA: Para los 2 módulos de sanitarios del CETRAM Zapata, el proveedor adjudicado deberá programar personal para realizar la limpieza una vez a la semana en el turno designado y para el barrido, papeleo se considerarán 2 personas para Deportivo Xochimilco y Francisco Goitia una vez realizado la limpieza general de un CETRAM se trasladaron al otro CETRAM y en caso de sobrar tiempo regresaran al punto de inicio.

3.2 LIMPIEZA PROFUNDA Y JARDINERÍA

ZONA NORPONIENTE				
NO	ZONA	ELEMENTOS LIMPIEZA PROFUNDA	ELEMENTOS DE JARDINERÍA	TURNOS
1	Norte	5	1	Vespertino 10:00 a 18:00 horas
2	Oriente			
3	Suroriental			

ZONA NORPONIENTE				
NO	ZONA	ELEMENTOS LIMPIEZA PROFUNDA	ELEMENTOS DE JARDINERÍA	TURNOS
4	Norponiente			
5	Sur			

4. DIRECCIÓN DE LOS 37 CETRAM Y SUPERFICIE

CETRAM Indios Verdes: Av. Insurgentes Norte y Av. Ticoman, Col. Residencial Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07369,, **con una superficie de 52,0032.38 m2**

CETRAM La Raza: Av. Insurgentes Norte entre Godard Brahams y Francisco Moreno, Col. Vallejo Poniente, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07790, **con una superficie de 20,295.95 m2**

CETRAM Politécnico: Av. 100 metros (Eje Central) esquina Poniente 152, Col. U.H Lindavista Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07720, **con una superficie de 14,930.84 m2**

CETRAM Potrero: Av. Insurgentes Norte entre las calles Victoria y Necaxa, Col. Capultitlan, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07370, **con una superficie de 7,053.21 m2**

CETRAM Refinería: Av. 5 de Mayo (Invierno), entre F.F.C.C. Nacionales y Av. Aquiles Serdán, Col. Ángel Zimbrón, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02099, **con una superficie de 1,376.81 m2**

CETRAM El Rosario: Entre Av. El Rosario y Av. de las Culturas (Eje 5 Norte), Col. Ex Ejidos del Rosario, Alcaldía Azcapotzalco, Alcaldía Azcapotzalco C.P. 02100, **con una superficie de 41,699.33 m2**

CETRAM Martín Carrera: Calz. San Juan de Aragón, Gral. Mariano Arista, y F.C. Hidalgo (Eje 2 Oriente) Col. Martin Carrera, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 0707, **con una superficie de 10,150.43 m2**

CETRAM Deportivo 18 de Marzo: Av. Insurgentes Norte entre Montiel y Ricarte, Col. Lindavista y Tepeyac Insurgentes, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07300 y 07020, **con una superficie de 10,307.86 m2**

CETRAM Pantitlán: Av. Río Churubusco esquina Manuel Lebríja y Gustavo Díaz Ordaz, Col. Ampliación Adolfo López Mateos, Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15670, **con una superficie de 86,655.98 m²**

CETRAM Balbuena: Calzada Ignacio Zaragoza s/n entre las calles 19 y 15, Col. Moctezuma 1a Sección, Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15500, **con una superficie de 588.9 m²**

CETRAM Moctezuma: Calzada Ignacio Zaragoza y Carlos Santana del Campo, Col. Moctezuma Primera Sección, Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15500, **con una superficie de 851.57 m²**

CETRAM San Lázaro: Av. Eduardo Molina entre Artilleros y Calz. Ignacio Zaragoza, Col. 7 de Julio, Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15290, **con una superficie de 17,267.84 m²**

CETRAM Santa Martha: Distribuidor Vial Santa Martha, Carretera Libre México-Puebla, Col. Santa Martha Acatitla, Alcaldía Iztapalapa C.P. 09510, **con una superficie de 22,434.47 m²**

CETRAM Tepalcates: Calzada Ignacio Zaragoza entre Gral. Antonio de León y Telecomunicaciones, Col. Tepalcates, Alcaldía Iztapalapa C.P. 09210, **con una superficie de 7,246.26 m²**

CETRAM Central de Abastos: Circuito Aztecas entre Frutas y Legumbres, Av. Río Churubusco y Hualquilla, Col. Central de Abastos Alcaldía Iztapalapa C.P. 09040, **con una superficie de 29,820 m²**

CETRAM Zaragoza: Calzada Ignacio Zaragoza entre Enrique Farman y Secretaría del Trabajo, Col. 4 Árboles, Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15730, **con una superficie de 21,347.64 m²**

CETRAM Tláhuac: Av. Tláhuac, s/n Col. El Triángulo Alcaldía Tláhuac C.P. 13460, **con una superficie de 27,306.00 m²**

CETRAM Constitución de 1917: Calzada Ermita Iztapalapa, entre Hortensia y Periférico Oriente (Eje 8 Sur) Col. Los Ángeles, Alcaldía Iztapalapa C.P. 09830, **con una superficie de 23,398.59 m²**. Incluye 2 módulos sanitarios con: 5 WC, 2 mingitorios y 3 lavabos, **con una superficie de 48.57 m²**.

CETRAM Coyuya: Av. Plutarco Elías Calles (Eje 2 Sur) esquina con Francisco del Paso y Troncoso (Eje 3 Oriente), Col. Granjas México C.P. 08400 y Barrio los Reyes, Alcaldía Iztacalco C.P. 08620 y Col. Tlazintla, C.P. 08710, **con una superficie de 6,832.05 m²**

CETRAM Iztapalapa: Entre Av. Ermita Iztapalapa e Ignacio Comonfort, Col. Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa C.P. 09000, **con una superficie de 4,818.18 m²**

CETRAM Santa Anita: Eje 2 Oriente, Congreso de la Unión entre Viaducto e Hidalgo Colonia Santa Anita Delegación Iztacalco, **con una superficie de 6,799.958 m²**

CETRAM Puerto Aéreo: Boulevard Puerto Aéreo y Calzada Ignacio Zaragoza entre las colonias Santa Cruz Aviación C.P. 15540 y Valentín Gómez Farías C.P. 15010 Alcaldía Venustiano Carranza, **con una superficie de 10,538.5 m2**

CETRAM Periférico Oriente: Av. Tláhuac y Periférico Oriente Col. Año de Juárez, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09780, **con una superficie de 15,042.40 m2**

CETRAM Barranca del Muerto: Av. Revolución, esquina Cóndor, Col. Los Alpes, Alcaldía. Álvaro Obregón, C.P. 01010, **con una superficie de 2,245.95 m2**

CETRAM Tacubaya: Av. Jalisco entre Arq. Carlos Lazo, y Manuel Dublán, Col. Tacubaya, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11870, **con una superficie de 4,702.70 m2**. Incluye 2 módulos sanitarios con: 6 WC, 4 mingitorios y 4 lavabos, **con una superficie de 32.19 m2**.

CETRAM Tacuba: Av. Marina Nacional y Calzada México-Tacuba, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11410, **con una superficie de 12,703.06 m2**

CETRAM Observatorio: Calzada Minas de Arena entre Sur 122 y Puente 85, Col. Cove, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01120, **con una superficie de 15,908.09 m2**

CETRAM Mixcoac: Av. Revolución entre las calles de Giotto y Benvenuto Cellini, Col. Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03910, **con una superficie de 8,843.20 m2**

CETRAM Chapultepec: Av. Chapultepec entre las calles José Vasconcelos, Lieja y Veracruz, entre las colonias Roma Norte y Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc y San Miguel Chapultepec Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11850 y 06140, **con una superficie de 10,305.75 m2**

CETRAM Buenavista: Av. Mosqueta (Eje 1 Norte) N° 260, entre Jesús García y Juan Aldama Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, **con una superficie de 7,302.0 m2**

CETRAM Huipulco: Calzada de Tlalpan esquina Calzada Acoxta, Col. San Lorenzo Huipulco, Alcaldía Tlalpan C.P. 14370, **con una superficie de 16,182.30 m2**

CETRAM Taxqueña: Calzada Taxqueña, esquina Canal de Miramontes, Col. Campestre Churubusco, Alcaldía Coyoacán C.P. 04200, **con una superficie de 25,683.30 m2**

CETRAM Universidad: Av. Antonio Delfín Madrigal, entre Pedro Henríquez Ureña (Eje 10 Sur) y Av. Aztecas, Col. Santo Domingo, Col. Pedregal de Santo Domingo, Alcaldía Coyoacán C.P. 04369, **con una superficie de 19,122.50 m2**

CETRAM Deportivo Xochimilco: Av. Prolongación 16 de septiembre entre Av. Francisco Goitia y Calle Maíz, Col. Barrio San Pedro, Alcaldía Xochimilco C.P. 16090, **con una superficie de 4,608.07 m²**

CETRAM Xochimilco: Av. 20 de noviembre entre Justo Sierra y Las Rosas, Prolongación División del Norte, Col. Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco C.P. 16050, **con una superficie de 7,972.92 m²**

CETRAM Zapata: Av. Universidad N° 790 esquina Av. Municipio Libre (Eje 7 Sur), Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03310, **con una superficie de 6,246.11 m²**. Incluye 2 módulos sanitarios con: 6 WC, 2 mingitorios y 4 lavabos, **con una superficie de 62.02 m²**.

CETRAM Doctor Gálvez: Calle Doctor Gálvez N°84, Colonia San ángel, Col. Álvaro Obregón, C.P. 01000, **con una superficie de 6,861.901 m²**.

5. PLAZOS Y HORARIOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL REQUERIDO.

Los servicios integral de limpieza y recolección de residuos sólidos tendrán un plazo de ejecución de 256 días naturales, con turnos designados como el matutino en un horario de 07:00 a 15:00 horas y el vespertino en un horario de 11:00 a 19:00 horas de lunes a sábado para los 37 CETRAM.

De conformidad con la Ley Federal del Trabajo, artículo 74, el proveedor adjudicado deberá considerar los días de asueto, como obligatorios; por lo que no se requerirá la prestación del servicio, en los días:

- Lunes 02 de febrero de 2026, día de la Constitución (se traslada)
- Lunes 16 de marzo de 2026, natalicio de Benito Juárez (se traslada)
- Viernes 01 de mayo de 2026, día del trabajo
- Miércoles 16 de septiembre de 2026, día de la Independencia

6. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS GENERALES

6.1 ESPECIFICACIONES POR ACTIVIDADES QUE SE DEBERÁN REALIZAR EN LOS ESPACIOS DEL CETRAM, BARRIDO MANUAL:

- BARRIDO RÚSTICO:** Es el que se realiza con escoba de vara de perlilla. Deberá realizarse, diariamente de tal manera que se barra la banquetta, que circunda el perímetro del CETRAM una vez acumulados los desechos deberá, vaciarse al carro recolector con contenedores y posteriormente al vehículo de apoyo.

- II. **BARRIDO FINO:** Deberá realizarse, diariamente de tal manera que se utilice escoba de mijo en guarniciones y banquetas para retirar la arenilla acumulada.
- III. **RETIRO DE OBJETOS MAYORES, LLANTAS, BOLSAS, CAJAS CON BASURA, ANIMALES MUERTOS Y DESECHOS TÓXICOS:** Deberá realizarse diariamente el retiro en la vialidad y depositados en el vehículo de apoyo.
- IV. **RECOLECCIÓN Y TRASLADO:** Los desechos generados por el barrido manual, deberán de ser recolectados y trasladados diariamente a la estación de transferencia que le resulte más cercana y conveniente para la recolección, pagando los derechos que correspondan por el uso de dichas instalaciones y transporte.
- V. **LIMPIEZA DE TECHUMBRES Y COBERTIZOS:** Al menos, una vez al mes, se deberá llevar a cabo la limpieza de los cobertizos o techumbres, parabuses, de los espacios asignados. Esto incluye la basura acumulada en la parte superior, la limpieza se dará mediante sopleteo, lavado con agua y jabón, de igual manera se deberá considerar la utilización de hidrolavadora para el lavado a presión.
- VI. **LIMPIEZA DE BURLADEROS Y CERCA DE CONTENCIÓN:** Todos los días se llevará a cabo la limpieza de los burladeros. Así mismo se realizará tres veces a la semana la limpieza a profundidad mediante agua, jabón, desinfección y saneamiento por aspersión con líquidos sanitizadores.
- VII. **LIMPIEZA DE MÓDULOS.** Se llevará a cabo los días lunes de cada semana la limpieza de los módulos administrativos, la cual contempla la limpieza de ventanas, puertas, piso, baño, barrido interior y saneamiento integral con líquidos sanitizantes, según ficha técnica anexa, que se deberá cumplir con ella.
- VIII. **PAPELEO:** Se deberá realizar diariamente en jardineras, macetones, áreas verdes, registros, coladeras, banquetas, cestos de basura en módulo operativo y sanitario, camellones y recolección de papeleras.
- IX. **PROPAGANDA COMERCIAL PEGADA Y COLGADO:** Deberá retirarse junto con las cintas adhesivas que se emplean para fijar la publicidad impresa, de manera diaria.
- X. **TIRADEROS IDENTIFICADOS Y TIERRA:** Los tiraderos identificados y la tierra que sean localizados dentro del CETRAM, deberán ser recolectados diariamente, no importando el volumen del mismo por el vehículo de apoyo.

HERRAMIENTA Y EQUIPO

El prestador de servicio debe proporcionar a cada elemento equipo y herramienta para realizar las actividades de barrido, papeleo y recolección.

- Par de guantes carnaza
- Escoba de vara de perlilla
- Escoba abanico
- Carretilla reforzada
- Recogedor jumbo uso rudo
- Zapapico 5lb con mango de madera
- Cubrebocas
- Cubeta de plástico de 20 litros
- Bolsa para basura de 1 por 1.20 metros
- Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo
- Jalador
- Bomba para destapar wc
- Destapacaños líquido
- Pala cuadrada
- Pala recta
- Contenedor plástico para basura con ruedas
- Cuñas
- Escalera de tijera de 5 peldaños
- Goggles
- Gorra/sombrero protector cazador

6.2 ESPECIFICACIONES POR ACTIVIDADES DIARIAS QUE SE DEBERÁN REALIZAR PARA EL RETIRO DE BROTE, DESHIERBE Y PODA EN LOS CETRAM:

I. IDENTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DE ÁREAS

Se realizará con el recorrido dentro de los CETRAM, incluyendo banquetas, orillas de guarniciones y carriles de circulación, para identificar crecimiento de pasto, brote o maleza. Una vez detectadas, se delimitan las áreas a intervenir para asegurar un trabajo ordenado y seguro.

II. RETIRO DE BROTE, DESHIERBE Y PODA MENOR

Se realiza el corte de pasto en áreas verdes utilizando la desmalezadora, complementando con machete en zonas donde la maleza presenta mayor densidad. Las actividades se limitan exclusivamente al corte de vegetación baja y retiro de hierbas en crecimiento. La

poda, corte o clareado de árboles queda estrictamente prohibida al no contar con permisos para intervenir arbolado.

III. RECOLECCIÓN

Todo el material generado (pasto cortado, brotes y maleza) se reúne y se deposita en un punto de acopio temporal dentro del CETRAM, manteniendo libres las áreas de tránsito peatonal y vehicular.

IV. RETIRO Y LIMPIEZA

Los residuos sólidos orgánicos son trasladados a su disposición final. Finalmente, se revisa que las áreas intervenidas queden limpias, sin restos de vegetación y en condiciones adecuadas para la operación cotidiana del CETRAM.

HERRAMIENTA Y EQUIPO

- Desmalezadora uso rudo y todo lo necesario para su funcionamiento
- Machete
- Tijeras de poda a una mano
- Tijera de poda a dos manos
- Sopladora (Cuando se requiera)
- Guantes de carnaza
- Lentes de seguridad
- Bolsas para almacenar residuos
- Escoba de vara de perilla
- Rastrillo de plástico para jardín

6.3 ESPECIFICACIONES POR ACTIVIDADES DIARIAS QUE SE DEBERÁN REALIZAR LA LIMPIEZA PROFUNDA EN LOS CETRAM:

I. BARRIDO PROFUNDO

El barrido consiste en retirar el exceso de basura, polvo y residuos superficiales presentes en el área. Para ello, se emplean herramientas adecuadas como escobas, cepillos y recogedores. El proceso inicia delimitando la zona de trabajo y avanzando de manera ordenada, generalmente de la parte más alejada hacia la salida, con el fin de evitar que los residuos se dispersen nuevamente.

1. Delimitación del área de trabajo:

Se identifica y define la zona que será intervenida para asegurar un barrido ordenado y completo.

2. **Selección de herramientas:**

Se eligen las herramientas adecuadas, como escobas, cepillos y recogedores, según el tipo de superficie.

3. **Inicio del barrido:**

Se comienza desde el punto más alejado de la salida o acceso, con el objetivo de evitar que los residuos regresen a las áreas ya trabajadas.

4. **Barrido uniforme:**

Se realizan movimientos constantes y firmes, dirigiendo el polvo y los residuos hacia un mismo sentido para facilitar su recolección.

5. **Formación de montículos de residuos:**

La suciedad se agrupa cuidadosamente en montículos controlados, evitando su dispersión.

6. **Recolección de los residuos:**

Los montículos se levantan con ayuda de un recogedor o pala y se depositan en los contenedores designados o bolsas negras.

7. **Revisión del área:**

Se verifica que no quede suciedad visible y que el área esté totalmente limpia antes de pasar a la siguiente etapa del proceso.

II. REMOJADO

Se aplica agua mezclada con desengrasante sobre toda la superficie a trabajar, con el objetivo de aflojar la suciedad adherida y facilitar su posterior remoción.

1. **Preparación de la mezcla:**

Se prepara la solución combinando agua con el desengrasante en la proporción indicada por el producto o procedimiento establecido.

2. **Delimitación del área:**

Se identifica la zona donde se aplicará la mezcla para asegurar una cobertura completa y uniforme.

3. **Aplicación de la solución:**

Se distribuye el agua con desengrasante sobre toda la superficie, utilizando herramientas como aspersores, jarras, mangueras o trapos según corresponda.

4. **Humedecido uniforme:**

Se verifica que la mezcla cubra de manera equitativa toda el área, evitando zonas secas o con exceso de líquido.

5. **Tiempo de acción:**

Se deja reposar la mezcla durante el tiempo necesario para permitir que el desengrasante actúe y afloje la suciedad adherida.

6. **Supervisión del proceso:**

Se observa el comportamiento de la solución para confirmar que esté desprendiendo la grasa y suciedad correctamente.

7. **Preparación para la siguiente etapa:**

Una vez cumplido el tiempo de acción, el área queda lista para continuar con el restregado o remoción manual de residuos.

III. DESINCRUSTADO

Se elimina la suciedad incrustada o “tecata” mediante el uso de una pala o con apoyo de una hidrolavadora, retirando los residuos que están fuertemente adheridos a la superficie.

1. **Identificación de áreas con suciedad incrustada:**

Se inspecciona la superficie para localizar zonas donde la suciedad, costra o “tecata” está fuertemente adherida.

2. **Selección de herramientas adecuadas:**

Se determina si el desincrustado se realizará con pala, espátula o hidrolavadora, según el tipo y el grado de adherencia de los residuos.

3. **Preparación del área de trabajo:**

Se despeja la zona y se asegura que no haya objetos u obstáculos que dificulten la remoción de la suciedad.

4. **Remoción manual:**

Con el uso de una pala o espátula, se ejerce presión controlada para desprender los residuos incrustados sin dañar la superficie.

5. **Aplicación de hidrolavadora:**

Se utiliza la presión del agua para desprender la suciedad adherida, dirigiendo el chorro de forma uniforme y manteniendo una distancia segura para evitar impactos o daños.

6. **Recolección de residuos desprendidos:**

Una vez removida la suciedad, se agrupan y recolectan los restos para depositarlos en los contenedores asignados.

7. **Verificación final del área:**

Se revisa que no queden residuos adheridos y que la superficie esté completamente limpia antes de continuar con la siguiente etapa del proceso.

IV. RETIRO

El material desprendido se reúne y se encostala para su recolección y traslado al sitio de disposición final, asegurando una correcta gestión de los residuos generados.

1. **Recolección del material desprendido:**

Se agrupan todos los residuos que fueron removidos durante el desincrustado, evitando que queden dispersos en la superficie.

2. **Revisión del área:**

Se verifica que no queden restos sueltos antes de proceder al embolsado o encostado.

3. **Embolsado o encostado del material:**

El material reunido se deposita en costales o bolsas resistentes, asegurando que queden correctamente cerrados para evitar derrames durante su transporte.

5. **Traslado a punto de acopio:**

Los costales se trasladan cuidadosamente al sitio designado como punto de recolección o área temporal de almacenamiento.

6. **Entrega para disposición final:**

El material se coloca en la zona destinada para que el servicio de recolección o el personal autorizado proceda con el traslado hacia el sitio de disposición final.

7. **Confirmación del retiro:**

Se realiza una última verificación para asegurar que el área queda limpia y libre de residuos tras el proceso de retiro.

V. TALLADO

Se elimina la suciedad restante tallando de manera uniforme la superficie con un cepillo adecuado. En patios u otras áreas amplias, este proceso puede apoyarse con una hidrolavadora.

1. **Selección de herramientas:**

Se elige el cepillo adecuado según el tipo de superficie, considerando la dureza de las cerdas para evitar daños.

2. **Delimitación del área a trabajar:**

Se identifica la zona donde se realizará el tallado para asegurar una cobertura completa y ordenada.

3. **Aplicación previa de agua o solución limpiadora:**

Se humedece la superficie para facilitar el desprendimiento de la suciedad y mejorar la efectividad del tallado.

4. **Inicio del tallado:**

Se realizan movimientos firmes y constantes, cubriendo toda la zona de manera uniforme para eliminar la suciedad residual.

5. **Refuerzo del proceso en áreas amplias:**

En patios o superficies extensas, se puede complementar el tallado manual con el apoyo de una hidrolavadora para mejorar la remoción de la suciedad.

6. Enjuague del área:

Una vez retirados los residuos, se enjuaga la zona con agua para arrastrar la suciedad desprendida y visualizar cualquier área faltante.

7. Verificación final:

Se revisa que no queden manchas o residuos visibles y que la superficie esté completamente limpia antes de continuar con la siguiente etapa del proceso.

VI. ENJUAGADO

Se retira el exceso de agua y los restos de suciedad utilizando jaladores y escobas, complementado con el uso de hidrolavadora cuando sea necesario, dejando la superficie limpia y libre de residuos.

1. Aplicación de agua limpia:

Se vierte o rocía agua limpia sobre la superficie previamente tallada para arrastrar los residuos sueltos.

2. Distribución del agua:

Se extiende el agua de manera uniforme para asegurar que toda el área quede cubierta y se remuevan completamente los restos de suciedad.

3. Uso de jaladores y escobas:

Con ayuda de jaladores y escobas, se dirige el agua hacia los puntos de desagüe o hacia áreas designadas para facilitar su retiro.

4. Apoyo con hidrolavadora :

En superficies amplias o con residuos difíciles de remover, se utiliza la hidrolavadora para lograr un enjuague más profundo y eficiente.

5. Retiro del exceso de agua:

Se elimina el agua acumulada en charcos mediante el uso del jalador, asegurando que no queden zonas encharcadas.

6. Revisión de la superficie:

Se inspecciona el área para confirmar que no queden restos de suciedad, espuma o residuos posteriores al tallado.

7. Preparación para el secado:

Una vez completado el enjuague y retirada el agua excedente, la superficie queda lista para el proceso de secado o para el tránsito seguro del personal.

HERRAMIENTA Y EQUIPO

- Par de guantes latex

- Par de botas de hule industrial
- Cubrebocas
- Cubeta de plástico de 19 l
- Bolsa para depositar la basura
- Costales
- Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo
- Cepillos para lavado
- Jalador
- Hidrolavadora
- Detergente en polvo
- Blanqueador líquido
- Bomba para destapar wc
- Destapacaños líquido
- Desengrasante
- Pala cuadrada
- Pala recta

7.- CONDICIONES DE OPERACIÓN

- La Subdirección de Mantenimiento y Conservación de Infraestructura establecerá la ubicación de los puntos de reunión para inicio de jornada de trabajo, los cuales deberán ser ubicados lo más cercano posible al área de trabajo sin afectar a la ciudadanía ni a las unidades de transporte.
- El personal del prestador de servicio que incurra en alguna infracción **será dado de baja**.
 - Queda estrictamente prohibido que se presente el personal del prestador de servicio bajo el influjo de drogas o bebidas embriagantes, así como el consumo de las mismas durante el horario de trabajo.
 - Es obligación del prestador de servicio que sus trabajadores guarden orden y buena conducta durante la jornada de trabajo.
 - El prestador del servicio debe presentar y mantener debidamente uniformado a su personal para dar buena imagen institucional durante la vigencia del contrato.
 - Dentro y fuera de la zona de trabajo queda estrictamente prohibido que el personal del prestador de servicio realice trabajos a particulares durante su jornada laboral, amparando con las láminas de identificación, dicha prohibición se extiende a que el personal que reciba o solicite dádivas o gratificaciones a particulares.

- El prestador de servicio debe proporcionar equipo de seguridad a su personal, herramientas y material durante el periodo del contrato, debiendo entregar a cada elemento que realiza actividades en los espacios del CETRAM lo siguiente:
- La descarga de los vehículos se realizará en la transferencia que le resulte más cercana al licitante y que así le convenga en los traslados, pagando los derechos que correspondan por el uso de dichas instalaciones y transporte.
- La empresa que resulte adjudicada deberá considerar el suministro e instalación de una bodega provisional de material plástico, previa autorización de la Subdirección de Mantenimiento y Conservación de Infraestructura, esto únicamente para el resguardo o traslado de elementos de trabajo, ya que el ORT no cuenta con bodegas o espacios disponibles que se puedan asignar para el resguardo de material
- La empresa que resulte adjudicada deberá considerar el uso de baños públicos para su personal o mediante la instalación de sanitarios portátiles, para uso exclusivo de su personal y que deberán contar con validación previa de su colocación por parte de las áreas de Operación en cada uno de los CETRAM que laboren.
- El Gobierno de la Ciudad de México se exime de la responsabilidad penal o civil que ocasione el personal operativo o los vehículos del prestador de servicio, quien debería resarcir cualquier daño o perjuicio que cause durante sus labores. Para tal efecto el licitante deberá contar con una póliza de responsabilidad civil, en caso de resultar adjudicado.
- En caso de emergencia y/u operativos como tequios u otras actividades relacionadas, el prestador de servicio deberá apoyar las operaciones con su personal, vehículos, maquinaria e insumos que le requiera la Subdirección de Mantenimiento y Conservación de Infraestructura por cualquier medio de comunicación. Lo cual se notificará con un plazo mínimo de 24 horas, previas a la actividad.
- El prestador de servicio deberá tener como mínimo 1 año de experiencia en labores similares a la propuesta. Y deberá comprobarlo con contratos de servicios iguales al ofertado.
- Es obligación del prestador de servicio que sus trabajadores tengan conocimiento en la separación de residuos sólidos de acuerdo a la normatividad aplicable a la materia.
- El prestador de servicio deberá respetar las disposiciones ambientales en materia del Programa no Circula vigente en la Ciudad de México y la zona conurbada (programa hoy no circula).
- Durante la jornada de trabajo, los vehículos mantendrán encendido su señalamiento (torretas e intermitentes)

- El prestador de servicio deberá presentar la relación de las placas y vehículos que emplea para la prestación del servicio, con el fin de tener el control de los vehículos que entrarán a las estaciones de transferencia correspondientes.
 - a) Placas Vehiculares
 - b) Tipo
 - c) Modelo
 - d) Año
- Los vehículos deberán presentarse limpios al inicio de la jornada.
- El operador del vehículo recolector está obligado a utilizar una lona para impedir la caída de desechos durante el trayecto a la estación de transferencia correspondiente.
- El licitante adjudicado deberá llevar a cabo labores de limpieza en los 3 módulos sanitarios antes señalados, una vez a la semana.
- El licitante adjudicado deberá entregar a la Subdirección de Mantenimiento y Conservación de Infraestructura, de manera diaria la evidencia fotográfica del estado en que encuentra las instalaciones al inicio de servicio y posterior a la recolección de cada CETRAM.
- El prestador de servicio deberá presentar diariamente la herramienta, utensilios necesarios y adecuados en buenas condiciones para poder realizar las actividades del barrido manual y papeleo.
- Señalamiento exterior para los vehículos de apoyo.
 - a) Una a dos torretas ámbar
 - b) Luces destellantes
- Queda estrictamente prohibido obstruir la vialidad en las áreas de Transferencia Modal
 - La empresa que resulte adjudicada deberá considerar la contratación de pipas o instalaciones de tinacos para uso y abastecimiento del agua para los trabajos de limpieza de burladeros, techumbres, oficinas y trabajos de limpieza profunda conforme a lo que se requiera.

8. ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO

El licitante deberá utilizar vehículos de modelo 2018 en adelante, durante la prestación del servicio, conforme a las características que más adelante se indicarán.

Los vehículos podrán ser arrendados deberán presentar la promesa de arrendamiento por el total de los vehículos durante el periodo de vigencia, del contrato, en caso de que los vehículos sean propiedad del licitante deberán acreditar mediante facturas, tarjeta de circulación, seguro vehicular de cobertura amplia y trámites de verificación vehicular, encontrándose a nombre del licitante adjudicado.

8.1 TIPO DE VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

N°	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES
1	Tipo	3 camionetas con capacidad de 700 Kg 2 Camionetas con capacidad de 3 toneladas
2	Cantidad	Distribución de las unidades: 1 camioneta con capacidad de carga de 700 Kg en la zona Norponiente 1 camionetas con capacidad de carga de 700 Kg en la zona Oriente 1 camioneta con capacidad de carga de 3 toneladas en la zona Norte 1 camioneta con capacidad de carga de 3 toneladas en la zona Sur 1 camioneta con capacidad de carga de 700 Kg en la zona Suroriente
3	Motor	Diésel, gasolina o gas natural
4	Modelo	2018 en adelante
5	Lona	4 x 3.5 metros de polipropileno

9. JORNADAS POR MES Y ELEMENTOS ASEGURADOS

Personal requerido para barrido manual.

N°	NORTE	PERSONAL ASIGNADO	ORIENTE	PERSONAL ASIGNADO	SURORIENTE	PERSONAL ASIGNADO	ZONA NORPONIENTE	PERSONAL ASIGNADO	SUR	PERSONAL ASIGNADO
1	La Raza	2	Pantitlán	5	Central de Abasto	3	Dr. Gálvez	1	Huipulco	3
2	Potrero	1	Zaragoza	2	Tláhuac	3	Tacubaya	2	Tasqueña	6
3	Deportivo 18 de Marzo	1	Puerto Aéreo	2	Constitución de 1917	4	Tacuba	2	Universidad	2

4	Politécnico	1	Santa Martha	2	Coyuya	1	Mixcoac	2	Deportivo Xochimilco	2
5	Indios Verdes	8	Tepalcates	1	Periferico Oriente	1	Chapultepec	4	Xochimilco (Goitia)	
6									Zapata	1
Acumulado		13		12		12		11		14
									TOTAL	62

Personal requerido para los trabajos de limpieza profunda.

N°	ZONA	PERSONAL ASIGNADO
1	NORTE	
2	ORIENTE	
3	PONIENTE	5
4	SUR	
5	SURORIENTE	
	TOTAL	

El calendario correspondiente a la limpieza profunda se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1A8gdpZ9FPWSusAh5BpeQBBfLX9bE247z/edit?usp=sharing&ouid=110997269226757011840&rtpof=true&sd=true>

Al concluir la limpieza profunda en los 37 CETRAM, la rotación deberá reiniciarse desde el primer punto de inicio, repitiendo el ciclo de manera continua hasta cubrir nuevamente la totalidad de los CETRAM.

Personal de Coordinación y Recolección de Residuos Sólidos

No.	Puesto	P. Asignado	Zona
1	Chofer	2	Norte, Oriente, Suroriente, Norponiente, Sur
2	Jardinero	1	Norte, Oriente, Suroriente, Norponiente, Sur
3	Supervisor con conocimiento de manejo	3	1.- Norte 2.- Oriente, Norponiente 3.- Suroriente, Sur
4	Coordinador	1	Norte, Oriente, Suroriente, Norponiente, Sur

El calendario correspondiente a las actividades de jardinería se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KteBM8TpyUH1v5VYekW4lBgxBMIKCOZo/edit?usp=sharing&ouid=110997269226757011840&rtpof=true&sd=true>

El personal contratado por la empresa adjudicada deberá contemplar el salario mínimo vigente para el año 2026 que asciende a la cantidad de \$315.04 pesos diarios, como lo establece el consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI).

Detalle de costo por jornada para 256 días de vigencia de contrato, 62 personas estarán asignadas al servicio de limpieza y papeleo.

No.	Mes	Días laborables	Personal por jornada	Total por mes jornadas
1	Enero	25	62	\$ --.---
2	Febrero	23	62	\$ --.---

3	Marzo	25	62	\$ --,--
4	Abril	26	62	\$ --,--
5	Mayo	25	62	\$ --,--
6	Junio	26	62	\$ --,--
7	Julio	27	62	\$ --,--
8	Agosto	26	62	\$ --,--
9	Septiembre	25	62	\$ --,--
10	Octubre	27	62	\$ --,--
TOTAL		256		\$ --,--

Detalle de costo por jornada para 256 días de vigencia de contrato, 5 personas estarán asignadas a la limpieza y desinfección profunda en el turno matutino. Asignadas a las Franjas Norte, Sur, Suroriente, Poniente, Oriente.

No.	Mes	Días laborables	Personal por jornada	Total por mes jornadas
1	Enero	25	5	\$ --,--
2	Febrero	23	5	\$ --,--
3	Marzo	26	5	\$ --,--
4	Abril	26	5	\$ --,--
5	Mayo	25	5	\$ --,--
6	Junio	26	5	\$ --,--
7	Julio	27	5	\$ --,--
8	Agosto	26	5	\$ --,--
9	Septiembre	25	5	\$ --,--
10	Octubre	27	5	\$ --,--
TOTAL		256		\$ --,--

Detalle de costo por jornada para 256 días de vigencia de contrato, 7 personas están asignadas a la coordinación y recolección de residuos sólidos en el turno matutino y vespertino. Asignadas a las Franjas Norte, Sur, Sur Oriente, Poniente, Oriente.

No.	Mes	Días laborables	Personal por jornada	Total por mes jornadas
1	Enero	25	7	\$ --.---
2	Febrero	23	7	\$ --.---
3	Marzo	26	7	\$ --.---
4	Abril	26	7	\$ --.---
5	Mayo	25	7	\$ --.---
6	Junio	26	7	\$ --.---
7	Julio	27	7	\$ --.---
8	Agosto	26	7	\$ --.---
9	Septiembre	25	7	\$ --.---
10	Octubre	27	7	\$ --.---
TOTAL		256		\$ --.---

Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad de personal	Precio unitario (Sin IVA)
"Prestación de Servicio Integral de Limpieza y Recolección de Residuos Sólidos en los 37 Cetram"	1	Jornada	74	\$ --.---

- Consideraciones técnicas para la realización del servicio de barrido manual y recolección de residuos. Cada vehículo de apoyo debe considerar un operador.

Concepto	Cantidad	Descripción
Días laborables	6	De lunes a sábado de 07:00 a 15:00 horas y de 11:00 a 19:00 horas
Personal Asignado	74	Distribuidas según tabla de apartado 9

Vehículos	05 (mínimo)	1 Zona Norte 1 Zona Oriente 1 Zona Norponiente 1 Zona Sur 1 Zona Suroriente
-----------	-------------	---

2.- Consideraciones técnicas para la realización del servicio integral de limpieza profunda en las distintas Franjas: Norte, Oriente, Poniente, Sur, Suroriente.

Concepto	Cantidad	Descripción
Días laborables	6	De lunes a sábado de 10:00 a 18:00 horas
Personal Asignado	5	Distribuidas según tabla de apartado 9

10. REPORTE DE ACTIVIDADES.

Las actividades sobresalientes diarias realizadas por el prestador de servicio se validarán por los responsables de los CETRAM (se anexará formato para empresa que resulte asignada) dando copia al prestador de servicio y el original al responsable del CETRAM. El reporte se llevará a cabo de manera diaria y estará compuesto por reportes fotográficos de todas las actividades realizadas por el prestador de servicio documentando el antes, durante y después. Se deberá compartir fotografía original, no reenviada, no con filtros, no con logotipos de cualquier índole.

Al final de cada mes, la empresa deberá entregar un reporte de toneladas de basura recolectada por CETRAM, adjuntando los pagos por derechos de tiro en las estaciones de transferencia correspondientes.

11. REVISIÓN VISUAL DE LOS INMUEBLES.

Para un correcto reconocimiento de los espacios, se deberá realizar los recorridos que sean necesarios en cada inmueble para determinar las acciones que permitan precisar las actividades y calendarizar éstas, tomando en cuenta las características particulares, como comercio ambulante, árboles, accesorios pluviales, registros eléctricos o semafóricos o algún otro elemento de infraestructura que pudiera interponerse o estorbar las labores en mención.

Una vez detectado el elemento que impida la realización de la actividad, se informará a la Subdirección de Mantenimiento y Conservación de Infraestructura para tomar las acciones pertinentes.

12. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES POR CETRAM.

La empresa adjudicada deberá realizar a detalle un programa de actividades de manera mensual de las actividades a realizar, por actividades en cada CETRAM, donde indiquen la fuerza de trabajo, tiempo estimado y acciones de confinamiento y seguridad para los usuarios (peatones y operadores). La programación deberá ser entregada en documento tipo Excel en su versión editable y PDF firmado por responsables y entregado al menos 5 días hábiles previos al inicio del mes subsecuente.

13. REPORTES FOTOGRÁFICO FINAL Y RECORRIDO VISUAL POR CETRAM.

Realizar un levantamiento fotográfico exterior e interior, con equipo manual de cámaras estándar, dichas fotos servirán como respaldo de las actividades realizadas que dejarán constancia del mantenimiento del inmueble y deberán integrarse al reporte semanal de actividades. Se deberá compartir fotografía original, no reenviada, no con filtros, no con logotipos de cualquier índole.

14.- REPORTES Y JUNTAS QUINCENALES EN GABINETE Y SITIO

Apegados a la calendarización del programa de actividades de limpieza, integración de carpeta para entrega de fichas técnicas de los materiales a utilizar autorizados por la dependencia. Así como las recomendaciones de uso o mantenimiento de los productos y servicios a realizar por escrito. Las juntas semanales serán realizadas sobre último programa de actividades entregado y contrastando con este el avance y posibles alteraciones.

15. ENTREGABLES POR CADA CETRAM.

Los entregables estarán conformados por un reporte final que deberá estar integrado por:

- Listado con el total de personal empleado y distribuido por CETRAM, así como lista de asistencia validadas.
- Listado de vehículos utilizados
- Registro de toneladas de basura recolectadas por CETRAM trasladadas a las estaciones de transferencia (punto de tiro).
- Reporte fotográfico de las actividades realizadas del antes, durante y después con sus respectivas descripciones.
- Se deberán entregar en un CD las imágenes en calidad original y divididos en carpetas por cada CETRAM, así como videos cortos de 30 a 60 segundos de las actividades más relevantes y representativas de los trabajos. Dicho CD deberá ser entregado a término de cada mes.

El expediente único deberá ser presentado en forma impresa y digital, en las oficinas del Organismo Regulador de Transporte, ubicado en Avenida del Taller 17, Esq. Navojoa, Álvaro Obregón, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P 15990, Ciudad de México.

El levantamiento, revisión y visto bueno de inicio de los trabajos y conclusión deberá ser avalada por personal profesionalista y capacitado y que pertenezcan a la empresa adjudicada, el cual será responsable por la empresa.

16. GARANTÍA Y SERVICIO.

El prestador del servicio garantizará a partir de la firma del contrato y durante su vigencia, el servicio de limpieza, en los horarios establecidos y que a falta de personal para algún CETRAM deberá sustituirlo o será acreedor a la pena aplicable por turno y así tener siempre la plantilla completa.

17. NORMATIVIDAD APLICABLE.

1. Normas de Referencia Aplicables

- NOM-001-STPS-2008
- NOM-002-STPS-2010
- NOM-004-STPS-1999
- NOM-005-STPS-1998
- NOM-006-STPS-2023
- NOM-009-STPS-2011
- NOM-010-STPS-2014
- NOM-018-STPS-2015
- NOM-019-STPS-2011
- NOM-025-STPS-2008
- NOM-026-STPS-2008
- NOM-029-STPS-2011
- NOM-030-STPS-2009
- NOM-035-STPS-2018

Deberá presentar certificación avalada por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA)

- NMX-CC-9001-IMNC: (ISO-9001, 2015): Certificado de calidad en la prestación de Servicios de Limpieza a centrales camioneras, paraderos, estación de autobuses, terminal de autobuses.
- ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno

Deberán presentar dentro de su propuesta técnica Normas de Acreditación vigente y a su nombre de los certificados de calidad, emitidos por casa certificadora autorizada por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), con alcance en la prestación de Servicios de Limpieza a Centrales camioneras, paraderos, estación de autobuses, terminal de autobuses.

18. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

- Para la prestación del servicio no se aceptará de ninguna manera la contratación de menores de edad.
- Se tendrá como tolerancia de llegada 15 minutos posteriores a la hora de inicio de la jornada, haciéndose acreedor de una amonestación por cada inicio del servicio con retraso.
- Dentro del horario de prestación de servicio se deberá contemplar 60 minutos como horario de comida para los elementos de limpieza, el PRESTADOR DE SERVICIOS deberá organizar los turnos y los horarios de comida de manera que siempre se cuente con disponibilidad de elementos en los inmuebles y áreas.
- 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 consta eximir a la CONVOCANTE 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 contra la CONVOCANTE con relación a los términos y ejecución del presente contrato.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá 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 identificados que prestaran 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 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 patronales, así como entregar su constancia de registro vigente en el registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE).
- Los operarios deberán contar con el uniforme y equipo necesario para realizar sus actividades. En el caso del equipo de seguridad este debe ser el adecuado para mantener su seguridad y debe garantizar que podrá realizar la actividad y manejar los insumos y herramientas sin que estos representen un peligro.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá proporcionar por lo menos 2 conjuntos de uniformes a cada uno de los operarios, los cuales deberán tener las características acordes a las actividades a realizar.
- Los elementos del PRESTADOR DE SERVICIOS deberán contar con un gafete y/o identificación que contengan los siguientes datos:
 - ° Sobre EL PRESTADOR DE SERVICIOS: nombre o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora de servicio.
 - ° Sobre el ELEMENTO: 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.
- Los insumos con los que se realicen las actividades en el desarrollo del servicio el prestador de servicio deberá garantizar que sean biodegradables, no tóxicos, cumplir con las normas mexicanas establecidas para el uso y comercialización de los artículos de limpieza y contar con el equipo correspondiente.
- Sustitución de Insumos y Herramienta en mal estado: los insumos o herramientas en mal estado o que no coinciden con las especificaciones requeridas, EL PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá que sustituirlos para satisfacción del contratante, en un plazo no mayor a 1 día.

Aviso de Privacidad

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Organismo Regulador de Transporte, pone a su disposición el siguiente aviso de privacidad.

C. P. Liliana Mireya Herrera Sotelo, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas del Organismo Regulador de Transporte, con domicilio en Av. del Taller No. 17 esq. Navojoa, Colonia Obregón, Alcaldía Venustiano Carranza C. P. 15990, en la Ciudad de México, Tel: 5764 6750 EXT. 150 y 5764 6775, es responsable del tratamiento de los datos personales, del uso que se le dé a los mismos y de su protección.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas. Para las finalidades antes mencionadas, requerimos obtener los siguientes datos personales: Nombre completo, Constancia de Situación Fiscal, Domicilio, Teléfono, Fax, Correo electrónico, Acta de Nacimiento, CURP, Identificación que puede constar en INE, Cartilla, Cédula Profesional y/o Pasaporte, Actividad Comercial de acuerdo al Servicio de Administración Tributaria, firma y aquellos que por mandato legal sean accesibles al público.

Usted tiene derechos de acceder, rectificar y cancelar sus datos personales, así como de oponerse al tratamiento de los mismos o revocar el consentimiento que para tal fin nos haya otorgado, a través de los procedimientos que hemos implementado. Para conocer dichos procedimientos, los requisitos y plazos, se pueden poner en contacto con la responsable de la Unidad de Transparencia en Av. del Taller No. 17 esq. Navojoa, Colonia Obregón, Alcaldía Venustiano Carranza C. P. 15990, teléfono 57646754 Ext. 104, en el correo electrónico: transparencia.ort24@gmail.com

Asimismo, le informamos que sus datos personales pueden ser transmitidos y tratados por personal distinto al de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas. En este sentido, su información puede ser transmitida a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, órganos jurisdiccionales federales y locales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realice, además de otras transmisiones previstas por la Ley.

-

Cualquier modificación a este aviso de privacidad podrá solicitarla en el correo electrónico: transparencia.ort24@gmail.com