



ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 PARA LOS INMUEBLES DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5".

I. CONVOCANTE	Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México "C5"
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	01 de Enero del 2026
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	01/003/2026 - 31/12/2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	8 Inmuebles
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	90 OPERARIOS
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	90 OPERARIOS
XI. NO. OPTIMO DE SUPERVISORES	7 SUPERVISORES
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	7 SUPERVISORES

FRACCIÓN I.

OBJETO: Contratación del Servicio Integral de Limpieza de Oficinas, para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México "C5", a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN
GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES
Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.

El servicio deberá incluir operarios, equipo, herramientas y maquinaria suficientes para cumplir con el servicio en los inmuebles, así como insumos de limpieza los cuales deberán estar dentro de la lista del Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza y cumplir con las condiciones aplicables al mismo.

Se entenderá por limpieza a toda labor de asepsia y desinfección para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble y/o de los muebles que se encuentren dentro de él, con el objeto de proteger la salud humana.

FRACCIÓN II.

PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Tendrá una duración de 10 MESES; dando inicio el día 01 del mes 03 del año 2026 y finalizando el día 31 del mes 12 del año 2026.

FRACCIÓN III.

INMUEBLES: Los inmuebles pertenecientes al Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México "C5", en los que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M ² (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SABADO	DOMINGO
1	C5	CALLE CECILIO ROBENO NO 3, COLONIA DEL PARQUE, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CÓDIGO POSTAL 15970.	34,385.15	(Mínimo 29 operarios) LUNES A VIERNES De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 21 operarios) LUNES A VIERNES De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 5 operarios) LUNES A VIERNES De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 21 operarios) SABADO Mat. De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 09 operarios) DOMINGO Mat. De 06:00 a 14:00 horas



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

C5

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M ² (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SABADO	DOMINGO
							(Mínimo 13 operarios) SABADO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 07 operarios) DOMINGO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas
							(Mínimo 3 operarios) SABADO Noct. De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 02 operarios) DOMINGO Noct. De 22:00 a 05:00 horas
2	C2 NORTE	AQUILES SERDÁN S/N COLONIA LA VILLA ALCALDÍA, GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07050.	1,227.00	(Mínimo 03 operarios) De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 3 operarios) SABADO Mat. De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Mat. De 06:00 a 14:00 horas
							(Mínimo 3 operarios) SABADO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas
							(Mínimo 1 operarios) SABADO Noct. De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Noct. De 22:00 a 05:00 horas



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN
GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES
Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M ² (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SABADO	DOMINGO
3	C2 CENTRO	REVILLAGIGEDO NÚMERO 44, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06010.	1,252.88	(Mínimo 03 operarios) De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 3 operarios) SABADO Mat. De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Mat. De 06:00 a 14:00 horas
							(Mínimo 3 operarios) SABADO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas
							(Mínimo 1 operarios) SABADO Noct. De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Noct. De 22:00 a 05:00 horas
4	C2 PONIENTE	PROLONGACIÓN CALLE 10 NÚMERO 91, COLONIA TOLTECAS, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01150.	1,088.36	(Mínimo 03 operarios) De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 3 operarios) SABADO Mat. De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Mat. De 06:00 a 14:00 horas
							(Mínimo 3 operarios) SABADO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

C5

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN
GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES
Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M ² (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SABADO	DOMINGO
							(Mínimo 1 operarios) SABADO Noct. De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Noct. De 22:00 a 05:00 horas
5	C2 SUR	INTERIOR DEL DEPORTIVO BENITO JUÁREZ UBICADO EN: AV. CUAUHTÉMOC S/N ESQ. MUNICIPIO LIBRE, COLONIA SANTA CRUZ ATOYAC, CÓDIGO POSTAL 03310 ALCALDÍA BENITO JUÁREZ	1,063.43	(Mínimo 03 operarios) De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 3 operarios) SABADO Mat. De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Mat. De 06:00 a 14:00 horas
							(Mínimo 3 operarios) SABADO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas
							(Mínimo 1 operarios) SABADO Noct. De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Noct. De 22:00 a 05:00 horas
6	C2 ORIENTE	CERRADA. ZACATLÁN NÚMERO 4 ENTRE OAV. TLÁHUAC Y CEMPAXÚCHITL COL. PUEBLO DE SAN LORENZO TEZONCO,	956.21	(Mínimo 03 operarios) De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 3 operarios) SABADO Mat. De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Mat. De 06:00 a 14:00 horas



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN
GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES
Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M ² (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SABADO	DOMINGO
		ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09790					(Mínimo 3 operarios) SABADO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 03 operarios) DOMINGO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas
							(Mínimo 1 operarios) SABADO Noct. De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Noct. De 22:00 a 05:00 horas
7	C2 CEDA	CALLE MILITARES, ÁREA FEDERAL CENTRAL DE ABASTOS, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09040.	800.00	(Mínimo 02 operarios) De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 2 operarios) SABADO Mat. De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 02 operarios) DOMINGO Mat. De 06:00 a 14:00 horas
							(Mínimo 1 operarios) SABADO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas
							(Mínimo 1 operarios) SABADO Noct. De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Noct. De 22:00 a 05:00 horas



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN
GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES
Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M ² (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SABADO	DOMINGO
8	C2 CENTRO HISTORICO	EN VICTORIA NÚMERO 82, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06010	700.00	(Mínimo 01 operarios) De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 01 operarios) SABADO Mat. De 06:00 a 14:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Mat. De 06:00 a 14:00 horas
							(Mínimo 01 operarios) SABADO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Vesp. De 14:00 a 21:00 horas
							(Mínimo 01 operarios) SABADO Noct. De 22:00 a 05:00 horas	(Mínimo 01 operarios) DOMINGO Noct. De 22:00 a 05:00 horas

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

FRACCIÓN IV.

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

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
<i>Mobiliario, Equipo y Accesorios</i>		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura	Diario
11	Lavado de áreas de contenedores de basura	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores.	Diario
17	Limpieza de mamparas y cancelas	Diario
18	Limpieza de elevadores	Diario
<i>Plafones, Muros, Vidrios y Pisos</i>		
19	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicos.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
25	Aplicación de cera en pisos.	Semanal
26	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal
27	Aspirado de alfombras.	Semanal
28	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
<i>Escaleras</i>		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
37	Aplicación de cera en escaleras.	Semanal
<i>Estacionamientos</i>		
38	Barrido de estacionamientos.	Diario
39	Lavado de estacionamientos.	Semanal
40	Lavado de rejillas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal
<i>Externos</i>		
41	Limpieza de aceras.	Diario
42	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
<i>Mobiliario, Equipo y Accesorios</i>		
43	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
44	Limpieza menor en jardineras.	Diario
45	Limpieza de macetas.	Diario
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.- Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Atomizador y franela, Solución para limpiar muebles
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y solución biodegradable.	Solución Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, solución biodegradable y líquido multiusos.	Franela, solución biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.- Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013	Bolsa de plástico negra.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	1.- Lavar la mezcla con agua y solución biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente solución, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, solución biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Solución biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y solución biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Solución biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, solución biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, Solución biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y solución biodegradable.	Desengrasante, franela, solución biodegradable, plumero, cubeta.
18	Limpieza de canceles de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y solución biodegradable, limpie con franela. En los canceles metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, solución biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	1.- Cargar el atomizador con agua, solución biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, solución biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
21	Lavado de vidrios de ventanas exteriores	1.- Cargar el atomizador con agua, solución biodegradable y atomizar la superficie del vidrio. 2.- Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar el marco del vidrio con franela.	Atomizador, solución biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas suave.
22	Lavado de persianas de PVC.	1.- Retirar la persiana para su lavado. 2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, solución biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Colocar la persiana.	Atomizador, solución biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
23	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	1.- Barrer con escoba. 2.- Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3.- Secar con mechudo limpio y seco.	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
24	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2.- Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3.-Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica. 4.- Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
25	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2.-Limpiar el área a trabajar. 3.- Preparar mezcla de sellador. 4.- Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5.- Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Cera para abrillantado de pisos, cubetas, mechudos, jalador.
26	Limpieza de canaletas y zocos	1.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zocos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
27	Trapeado de piso	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, solución biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, solución biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
28	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, canceles y pasamanos	1.-Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y canceles, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
29	Aspirado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
30	Lavado y desmanchado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2.- Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3.- Limpiar la superficie con un paño o franela.	Aspiradora, atomizador, franela.
31	Limpieza General de Baños	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y solución biodegradable y desinfectante.	Solución biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
32	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, solución biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, solución biodegradable y desinfectante.
33	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2. Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, solución biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, solución biodegradable, pulidor de metal.
34	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, solución biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, solución biodegradable pulidor de metal.
35	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
36	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	1.-Lavar con agua y solución biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, solución biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
37	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, solución biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Solución biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
38	Limpieza de escaleras de emergencia.	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, solución biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Solución biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
39	Aplicación de cera en escaleras.	1.- Colocar líquido sobre un trapo suave, <i>limpio y seco</i> . 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y <i>no a la inversa</i> , ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.
40	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclabl e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013	Escoba y recogedor.
41	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, solución biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, solución biodegradable.
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, solución biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, solución biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclabl e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013	Escoba, recogedor.
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 4.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclabl e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.Recoger la basura y depositarla en el contenedor.} 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclabl e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclabl e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
47	Retiro de basura fuera de Los inmuebles	1.- Separar los residuos en orgánico e inorgánico de acuerdo a la Norma NADF-024-AMBT-2013 2.- Enviar a los centros de acopio de materiales autorizados por las autoridades correspondientes para tal efecto.	Guantes, bolsa de plástico.

FRACCIÓN V.

INSUMOS Y HERRAMIENTAS:

A. Al tratarse de un servicio Integral, EL PRESTADOR DE SERVICIOS aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios

respetando las características y especificaciones que la (CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5") solicite, los cuales estarán en función del Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza; el (CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5") se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

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



ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

C5 CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MEXICO

NO.	CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL
1	2161000026	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA AQUAMARINA, ELIMINA MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, PRODUCTO NACIONAL.	PZA.	20	Mensual
2	2161000166	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, NO TÓXICO, FÓRMULA ANTIBACTERIAL, CON FRAGANCIA (MAR FRESCO), EN ENVASE ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	LT.	250	Mensual
3	2161000122	BOLSA PARA BASURA COLOR GRIS (RESIDUOS INORGÁNICOS RECICLABLES) O NARANJA (RESIDUOS INORGÁNICOS NO RECICLABLES), DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEVD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE. EN CALIBRE 400 DE 100 X 160 CM.	PZA.	100	Mensual
4	2161000122	BOLSA PARA BASURA COLOR GRIS (RESIDUOS INORGÁNICOS RECICLABLES) O NARANJA (RESIDUOS INORGÁNICOS NO RECICLABLES), DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEVD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE. EN CALIBRE 400 DE 80 X 120 CM.	PZA.	1000	Mensual
5	2161000114	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%, SOLUBLE EN AGUA, PARA LA PURIFICACIÓN DE SUPERFICIES, ELIMINACIÓN DE OLORES Y DESINFECCIÓN DEL AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE, SIN FRAGANCIA.	LT.	150	Mensual
6	2161000036	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO	PZA.	15	Mensual
7	2161000124	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSETOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, CON PALMA ANTIDERRAPANTE. TALLA CHICA(7), MEDIANA (8) Y GRANDE (9).	PAR	20	Mensual
8	2161000054	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, LIBRE DE FOSFATOS, NO TÓXICO, ENVASE ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL	LT.	250	Mensual
9	2161000118	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON ATOMIZADOR, EN ENVASE RECICLABLE O REUSABLE. ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LT.	10	Mensual
10	2161000074	MECHUDO DE PABILLOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA, BLANCO DE HILAZA, 1 KG.	PZA.	6	Mensual
11	2161000074	MECHUDO DE PABILLOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA, BLANCO DE HILAZA, 1/2 KG.	PZA.	6	Mensual
12	2161000168	DESENGRASANTE LÍQUIDO MULTIUSETOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LT.	200	Mensual
13	2161000102	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO JUNIOR JUMBO CAJA CON 12 PZAS. HOJA DOBLE ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLES, SIN COLORANTES, NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES DE 300 MTS. TIPO ROLLO	CAJA	150	Mensual
14	2161000096	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL (CAJA CON 6 PZAS), CON 1,080 M, DE 180 M X 19.5 CM (LARGO X ANCHO) C/U	CAJA	200	Mensual
15	2161000026	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA.	300	Mensual
16	2161000116	SOLUCIÓN SARRICIDA CONCENTRACIÓN DE ÁCIDO CLORHÍDRICO (HCl) Y AGUA, EN ENVASE RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO ESPECIALMENTE PARA SARROS Y HONGOS EN SUPERFICIES, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO.	20	Mensual
17	2161000104	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA.	50	Mensual



18	2161000048	PAÑO O TOALLA DE FELPA O MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO DE 50 X 50 CM.	PIEZA.	50	Mensual
19	2161000050	FIBRA VERDE/NEGRA GRANDE, CON O SIN ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES. DE 21 X 10 CM.	PIEZA.	30	Mensual
20	2161000102	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO Y FACIAL CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLES, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	PIEZA.	50	Mensual
21	2161000028	DESTAPACÁÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO.	5	Mensual
22	2161000058	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO. DE 25 CM.	PIEZA.	2	Mensual
23	2161000062	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO	METRO	10	Mensual
24	2161000052	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR BLANCO.	METRO	10	Mensual
25	2161000090	RECOGEDOR PARA BASURA CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA.	5	Mensual
26	2161000006	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	5	Mensual
27	2161000094	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL GOFRADO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECICLADO, LIBRE DE ÁCIDO Y CLORO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL. MEDIDAS DE 24 X 21	CAJA	10	Mensual
28	2161000162	BOTE O CESTO DE PLÁSTICO PARA BASURA DE USO RUDO, ELABORADO CON MATERIAL RECICLADO, USAR LOS COLORES ESTABLECIDOS EN LA NADF-024-AMBT-2013. (7 Galones) (GRIS, VERDE O NARANJA)	PIEZA	6	Mensual
29	2161000150	DESENGRASANTE LÍQUIDO MULTIUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	10	Mensual



Nº	CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MINIMO EN STOCK (MENSUAL)		PERIODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL					
				C2 NORTE	C2 CENTRO		C2 PONIENTE	C2 ORIENTE	C2 CEDA	C2 HISTORICO	
1	2161000026	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA AQUAMARINA, ELIMINA MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA.	10	10	10	10	14	6	6	Mensual
2	2161000168	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, LIBRE DE FOSFATOS Y COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO.	25	30	25	30	30	15	25	Mensual
3	2161000122	BOLSA PARA BASURA COLOR GRIS (RESIDUOS INORGÁNICOS RECICLABLES) O NARANJA (RESIDUOS INORGÁNICOS NO RECICLABLES), DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE. EN CALIBRE 400 DE 100 X 160 CM.	PIEZA.	70	60	40	40	50	25	30	Mensual
4	2161000122	BOLSA PARA BASURA COLOR GRIS (RESIDUOS INORGÁNICOS RECICLABLES) O NARANJA (RESIDUOS INORGÁNICOS NO RECICLABLES), DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE. EN CALIBRE 400 DE 80 X 120 CM.	PIEZA.	70	60	40	40	50	25	30	Mensual
5	2161000114	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%, SOLUBLE EN AGUA, PARA LA PURIFICACIÓN DE SUPERFICIES, ELIMINACIÓN DE OLORES Y DESINFECCIÓN DEL AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE, SIN FRAGANCIA.	LITRO.	40	40	70	80	60	50	30	Mensual
6	2161000030	DETERGENTE EN POLVO MULTIUOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, NEUTROS Y BIODEGRADABLES, LIBRE DE FOSFATOS, QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	9	9	9	9	9	9	9	Mensual
7	2161000150	DESENGRASANTE LÍQUIDO MULTIUOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO.	10	10	3	5	0	3	8	Mensual
8	2161000036	ESCOBA TIPO CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO	PIEZA.	4	4	3	4	5	4	3	Mensual
9	2161000050	FIBRA VERDE/NEGRA GRANDE, CON O SIN ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES. 8MM DE ESPESOR (MEDIANA)	PIEZA.	4	3	1	1	3	2	3	Mensual
10	2161000052	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR GRIS	METRO.	2	3	2	3	5	3	2	Mensual
11	2161000052	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR BLANCO	METRO.	2	3	3	3	5	3	2	Mensual
12	2161000124	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, CON PALMA ANTIDERRAPANTE. (TALLA 7, 8 y 9),	PAR	20	20	15	15	15	6	15	Mensual
13	2161000054	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, LIBRE DE FOSFATOS, NO TÓXICO, ENVASE ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL.	LITRO.	30	40	30	30	30	20	30	Mensual



14	2161000062	JERGA GRUESA MULTIUOSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO	METRO.	5	6	3	3	10	3	3	Mensual
15	2161000154	ACEITE PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	2	2	2	2	4	2	1	Mensual
16	2161000118	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON ATOMIZADOR, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018, CON ATOMIZADOR 1 LT.	LITRO.	8	8	3	3	8	6	5	Mensual
17	2161000074	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA, 1/2 KG.	PIEZA.	3	0	4	2	6	0	0	Mensual
18	2161000168	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUOSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, LIBRE DE FOSFATOS Y COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO.	40	30	40	40	40	30	20	Mensual
19	2161000102	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO Y FACIAL JUNIOR JUMBO CAJA CON 12 PZAS. HOJA DOBLE ELABORADO CON UN MINIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLES, SIN COLORANTES, NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES DE 300 MTS. TIPO ROLLO	CAJA	12	12	13	12	14	8	15	Mensual
20	2161000096	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL (CAJA CON 6 PZAS), CON 1,080 M, DE 180 M X 19.5 CM (LARGO X ANCHO) C/U	CAJA	17	17	14	15	14	8	15	Mensual
21	2161000026	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA.	35	30	20	20	30	15	30	Mensual
22	2161000166	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, NO TÓXICO, FÓRMULA ANTIBACTERIAL, CON FRAGANCIA (MAR FRESCO), EN ENVASE ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	LITRO.	30	40	25	30	40	40	30	Mensual
23	2161000116	SOLUCIÓN SARRICIDA CONCENTRACIÓN DE ÁCIDO CLORHÍDRICO (HCl) Y AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO, ELABORADO ESPECIALMENTE PARA SARROS Y HONGOS EN SUPERFICIES, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO.	2	5	1	2	5	0	5	Mensual
24	2161000094	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL GOFRADO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECICLADO, LIBRE DE ÁCIDO Y CLORO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	CAJA	2	2	2	2	2	2	2	Mensual
25	2161000058	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO 35 CM	PZA.	0	1	1	1	0	0	1	Mensual
26	2161000038	ESCOBETA, ESCOBILLÓN Y CEPILLO, CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA.	0	0	1	1	1	0	0	Mensual
27	2161000104	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO	PIEZA.	6	2	1	1	4	3	6	Mensual



28	2161000006	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL	PIEZA.	0	0	1	1	1	0	1	Mensual
29	2161000020	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS	PIEZA.	1	1	1	1	1	1	1	Mensual
30	2161000048	PAÑO O TOALLA DE MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO 50 X 50 CM	PIEZA.	8	8	3	3	6	4	8	Mensual
31	2161000028	DESTAPACÁÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	5	3	3	3	0	0	2	Mensual
32	2161000132	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA.	0	0	1	1	1	0	1	Mensual
33	2161000058	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO. 50 CM	PIEZA.	0	1	0	0	1	1	0	Mensual

ANEXO 6. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

"El prestador de servicios" deberá proporcionar en los primeros cinco días hábiles de inicio del contrato y durante la vigencia del mismo, como mínimo las maquinas y herramientas descritas en la tabla siguiente en excelente estado de funcionamiento para cumplir con las necesidades de limpieza de "el C5" y los 7 Centros de Comando y Control C2 "Norte", C2 "Centro", C2 "Poniente", C2 "Sur", C2 "Oriente", C2 "Ceda", C2 "Centro Histórico, dicha maquinaria y equipo deberá permanecer en las instalaciones de "el C5" y los 7 Centros de Comando y Control.

DEPENDENCIA		C5				
NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	<i>Hidrolavadora de alta presión con 30 metros de manguera (2 mangueras)</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
2	<i>Carritos para aseo estándar</i>		UNIDAD	7		2 DÍAS
3	<i>Pulidora</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
4	<i>Aspiradora Industrial</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
5	<i>Extensiones Eléctricas 30mts</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
6	<i>Diablos de carga Capacidad de 125 kg</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS

DEPENDENCIA		C2 NORTE				
NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	<i>Hidrolavadora de alta presión con 30 metros de manguera (2 mangueras)</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
2	<i>Carritos para aseo estándar</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
3	<i>Pulidora</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
4	<i>Aspiradora Industrial</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
5	<i>Extensiones Eléctricas 30mts</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
6	<i>Diablos de carga Capacidad de 125 kg</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS

DEPENDENCIA		C2 CENTRO				
NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	<i>Hidrolavadora de alta presión con 30 metros de manguera (2 mangueras)</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
2	<i>Carritos para aseo estándar</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
3	<i>Pulidora</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
4	<i>Aspiradora Industrial</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
5	<i>Extensiones Eléctricas 30mts</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
6	<i>Diablos de carga Capacidad de 125 kg</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS



DEPENDENCIA		C2 PONIENTE				
NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	<i>Hidrolavadora de alta presión con 30 metros de manguera (2 mangueras)</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
2	<i>Carritos para aseo estándar</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
3	<i>Pulidora</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
4	<i>Aspiradora Industrial</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
5	<i>Extensiones Eléctricas 30mts</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
6	<i>Diablos de carga Capacidad de 125 kg</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS

DEPENDENCIA		C2 SUR				
NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	<i>Hidrolavadora de alta presión con 30 metros de manguera (2 mangueras)</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
2	<i>Carritos para aseo estándar</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
3	<i>Pulidora</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
4	<i>Aspiradora Industrial</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
5	<i>Extensiones Eléctricas 30mts</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
6	<i>Diablos de carga Capacidad de 125 kg</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS

DEPENDENCIA		C2 ORIENTE				
NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	<i>Hidrolavadora de alta presión con 30 metros de manguera (2 mangueras)</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
2	<i>Carritos para aseo estándar</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
3	<i>Pulidora</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
4	<i>Aspiradora Industrial</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
5	<i>Extensiones Eléctricas 30mts</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
6	<i>Diablos de carga Capacidad de 125 kg</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS

DEPENDENCIA		C2 CEDA				
NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	<i>Hidrolavadora de alta presión con 30 metros de manguera (2 mangueras)</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
2	<i>Carritos para aseo estándar</i>		UNIDAD	2		2 DÍAS
3	<i>Pulidora</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
4	<i>Aspiradora Industrial</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS



			MEDIDA			SUSTITUCIÓN
5	Extensiones Eléctricas 30mts		UNIDAD	1		2 DÍAS
6	Diablos de carga Capacidad de 125 kg		UNIDAD	1		2 DÍAS

DEPENDENCIA		C2 CENTRO HISTÓRICO				
NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	<i>Hidrolavadora de alta presión con 30 metros de manguera (2 mangueras)</i>		UNIDAD	0		2 DÍAS
2	<i>Carritos para aseo estándar</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
3	<i>Pulidora</i>		UNIDAD	0		2 DÍAS
4	<i>Aspiradora Industrial</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
5	<i>Extensiones Eléctricas 30mts</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS
6	<i>Diablos de carga Capacidad de 125 kg</i>		UNIDAD	1		2 DÍAS

Nota: El tiempo de sustitución se refiere al tiempo maximo para reparar y/o remplazar el equipo y maquinaria encaso de fallas o descompostura.

FRACCIÓN VI.

ENTREGA DE INSUMOS Y HERRAMIENTAS: La primera entrega de insumos y herramientas se deberá llevar a cabo el día que inicie la prestación del servicio, de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades.

En el caso de los insumos de limpieza, estos se deberán reabastecer en un periodo no mayor a 5 días hábiles de acuerdo a la periodicidad establecida, en cada uno de los inmueble de manera que siempre se cuente con los materiales necesarios para realizar las actividades, tal como se señala a continuación:

ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	C5	CALLE CECILIO RÓBEO NÚMERO 3, ENTRE CALLE SUR 103 Y AV. CONGRESO DE LA UNIÓN, COLONIA DEL PARQUE, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CÓDIGO POSTAL 15970	LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	Jefe de Unidad Departamental de Servicios del C5
2	C2 NORTE	AQUILES SERDÁN N° 19 ENTRE GARRIDO Y FRAY JUAN DE ZUMÁRRAGA COLONIA ARAGÓN LA VILLA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO;	LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	Encargado de C2 NORTE
3	C2 SUR	AVENIDA CUAUHTÉMOC S/N ESQ. MUNICIPIO LIBRE, COLONIA SANTA CRUZ ATOYAC, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ;	LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE	Encargado de C2 SUR



	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
			CONTRATO EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	
4	C2 CENTRO	CALLE REVILLAGIGEDO NO. 44, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC;	LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	Encargado de C2 CENTRO
5	C2 ORIENTE	CERRADA. ZACATLÁN NÚMERO 4 ENTRE AV. TLÁHUAC Y CEMPAXÚCHITL COL. PUEBLO DE SAN LORENZO TEZONCO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09790;	LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	Encargado de C2 ORIENTE
6	C2 PONIENTE	PROLONGACIÓN CALLE 10 NO. 91 COLONIA TOLTECAS, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN	LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	Encargado de C2 PONIENTE
7	C2 CEDA	CALLE MILITARES, ÁREA FEDERAL CENTRAL DE ABASTOS, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09040.	LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	Encargado de C2 CEDA
8	C2 CENTRO HISTORICO	CON DOMICILIO EN VICTORIA NÚMERO 82, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06010	LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	Encargado de C2 CENTRO HISTORICO

FRACCIÓN VII.

SUSTITUCIÓN DE INSUMOS Y HERRAMIENTA EN MAL ESTADO: el (CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5") informará al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y "El prestador de servicios" se obliga a corregir los problemas de entrega o sustitución de maquinaria y equipo establecidos en el presente numeral a "el C5" en un plazo no mayor a un día.



"El prestador de servicios" deberá manejar los mínimos de control de calidad de la maquinaria y equipo establecidos, conforme a las especificaciones, normas oficiales o disposiciones aplicables, así como mantener sus máquinas y equipos industriales en buen estado.

FRACCIÓN VIII.

CONDICIONES LABORALES DE LOS OPERARIOS:

EL PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. EL PRESTADOR DE SERVICIOS deslinda al CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5" 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 el CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5" 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 el CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5" no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios u operarios del servicio.

Así también, en caso de controversia laboral entre EL PRESTADOR DE SERVICIOS y alguno o varios de sus operarios EL PRESTADOR DE SERVICIOS asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral EL PRESTADOR DE SERVICIOS, se obliga a su riesgo y costa a eximir al CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5" de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus operarios presenten en su contra o en contra del CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5" con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

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

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

EL PRESTADOR DE SERVICIOS retirará los residuos fuera de los inmuebles y los depositará en los lugares destinados por las autoridades correspondientes para tal efecto, separando los desechos de papel de oficina, cartón, residuos orgánicos e inorgánicos.

El personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", deberá sujetarse a las reglas disciplinarias y medidas de seguridad general de "el C5", que se consignan.

FRACCIÓN IX.

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

Los operarios del PRESTADOR DE SERVICIOS deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

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

FRACCIÓN X.

SUPERVISIÓN Y PASE DE LISTA: el CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5" designará un encargado del seguimiento del contrato, quien verificará que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo y el contrato específico que se suscriba.

ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1	ANGELES JAZMIN NOGUERON CANO	Encargado	C5	Todas las áreas del inmueble del C5
2	MAGALI SALEN PÉREZ JIMÉNEZ	Encargada	C2 PONIENTE	Todas las áreas del inmueble del C2 PONIENTE
3	DAVID MERINO GONZÁLEZ	Encargado	C2 ORIENTE	Todas las áreas del inmueble del C2 ORIENTE
4	DAVID MERINO GONZÁLEZ	Encargado	C2 CENTRO HISTORICO	Todas las áreas del inmueble del C2 CENTRO HISTORICO
5	MAGALI SALEN PÉREZ JIMÉNEZ	Encargada	C2 SUR	Todas las áreas del inmueble del C2 SUR
6	MAGALI SALEN PÉREZ JIMÉNEZ	Encargado	C2 NORTE	Todas las áreas del inmueble del C2 NORTE
7	DAVID MERINO GONZÁLEZ	Encargado	C2 CEDA	Todas las áreas del inmueble del C2 CEDA

E
L

P
R
E
S
T
A
D
O

R DE SERVICIOS designará un coordinador del servicio, quien coordinará las actividades de sus operarios en la ubicación que se trate,

"El prestador de servicios" designará un responsable por escrito, en cada una de las instalaciones de "el C5", denominado "supervisor", a cuyo cargo estará la vigilancia y supervisión de su personal (aseadores), debiendo estar identificado con gafete y uniforme de la empresa y fácilmente localizable en las áreas de trabajo en cada uno de los turnos, asimismo llevará el pase de lista a los mismos, reportará cualquier anomalía, y verificará que los operarios se presenten con el uniforme o vestuario correspondiente, y estará en constante coordinación con la persona que designe el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México "C5" para el seguimiento del servicio.

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

FRACCIÓN XI.

NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS: *EL PRESTADOR DE SERVICIOS* deberá contar y cumplir con las siguientes Normas Mexicanas, Normas Locales y permisos para brindar el servicio y la contratación de los operarios.

ANEXO 10.



NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-050-SCFI-2004	Información comercial- etiquetado general de productos
2	NOM-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
3	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
4	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
5	NOM-114-STPS-1994	Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo. Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
6	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
7	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo
8	NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura
9	NOM-006-STPS-2014	Manejo y almacenamiento de materiales. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
10	NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral
11	NMX-CC-9001-IMNC (ISO-9001, 2015)	Certificado de calidad en la prestación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento a Inmuebles.
12	NOM-018-STPS-2015	Requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los operarios y al personal que actúa en caso de emergencia
13	NOM-035-STPS-2018	Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.
14	Estándar de liderazgo GS-37 de Green Seal	Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la salud humana y el medio ambiente en comparación con las alternativas convencionales, a la vez que proporciona un rendimiento de limpieza sin concesiones. Cubre productos de uso múltiple, vidrio, baño, alfombras y biológicamente activos (enzimáticos y microbianos) destinados a la limpieza de rutina de oficinas, instituciones, almacenes e instalaciones industriales.
15	El Estándar de Sello Verde para Productos para el Cuidado de Pisos para Uso Industrial e Institucional, GS-40	La norma incluye requisitos de rendimiento del producto y requisitos ambientales y de salud, como toxicidad humana y acuática reducida y compuestos orgánicos volátiles (COV) reducidos. El estándar puede servir como una herramienta para ayudar a las empresas a comenzar a tomar medidas para mejorar sus productos y está disponible para la certificación Green Seal.
16	UL EcoLogo 2759	Limpiadores de superficies duras. Esta norma establece los criterios ambientales y de salud humana para los limpiadores de superficies duras.
17	UL EcoLogo 2791	Aditivos de drenaje o trampa de grasa. Esta norma cubre todos los aditivos para drenaje y/o trampas de grasa de base biológica.
18	certificación UL 2792 de UL Ecologo	Compuesto limpiador y desengrasante de base biológica. Cumple con los estrictos criterios ambientales, de salud, seguridad y desempeño establecidos por UL Ecologo, un programa de certificación ambiental externo
19	UL EcoLogo 2796	Aditivos de control de olores. Esta Norma cubre los productos para el control de olores ambientales y los productos para el control de olores de base biológica
20	UL EcoLogo 2798	Aditivos de digestión para limpieza y control de olores. Esta Norma cubre todos los aditivos que facilitan la digestión biológica para la limpieza y el control de olores.
21	NADF-024-AMBT-2013	Establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del



		<i>distrito federal.</i>
22	NACDMX-010-AMBT-2019	Establecer las especificaciones para el manejo de los residuos de bolsas y productos plásticos de un solo uso compostables; bolsas reutilizables para el transporte de mercancías; y bolsas para el manejo de residuos sanitarios e inorgánicos, que deben considerarse en la elaboración de planes de manejo, de forma complementaria a los requisitos establecidos por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, su Reglamento y las regulaciones Federales.

Los operarios deberán estar adecuadamente capacitados para llevar a cabo todas las actividades que implican el servicio, EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá acreditar dicha circunstancia en el momento que sea requerido por el CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5"

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

EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5" deberá presentar el MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA, CERTIFICACIONES Y PERMISOS en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, donde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, normas locales, Estándares y Normas Internacionales correspondientes, que cuenta con los permisos necesarios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, deberá constar que los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio y las enunciadas en este Anexo Técnico. (Apéndice B)

**APÉNDICE A
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO**

BITÁCORA	
INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
SUPERVISOR DE "CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO "C5" NOMBRE:	FIRMA:



SUPERVISOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"
NOMBRE:

FIRMA:

CONCEPTOS

LIMPIO SUCIO

CONCEPTOS

LIMPIO SUCIO

ÁREAS EXTERIORES

1	CANCELERÍA Y HERRERÍA
2	AZOTEAS
3	ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA
4	PATIOS
5	COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE

MOBILIARIO

20	MESAS
21	OFICINAS GENERALES
22	SALAS DE JUNTAS
23	PRIVADOS
24	MAMPARAS
25	VESTÍBULO

ÁREAS INTERIORES

6	VESTÍBULO
7	OFICINAS GENERALES
8	SALAS DE JUNTAS
9	PRIVADOS
10	SALAS DE CÓMPUTO
11	MUROS Y COLUMNAS

EQUIPO

30	CÓMPUTO
31	TELÉFONO
32	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)

ACABADOS

33	PISOS
34	MOSTRADORES
35	REPISAS
36	VIDRIOS

OTROS

37	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS
38	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

OBSERVACIONES:

PRESTADOR DEL SERVICIO:

CALIFICACIÓN FINAL

--

APÉNDICE B

MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

XX de Abril del 2026

**Asunto: Contratación del Servicio Integral de
Limpieza de Oficinas para el ejercicio 2026**

NOMBRE DEL PROVEEDOR

DIRECCIÓN

RFC

**CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO,
COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO**

PRESENTE

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

FIRMA DEL PROVEEDOR

A TENTAMENTE

**ANGELES JAZMIN NOGUERON CANO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS**



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

C5

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN
GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES
Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.

FECHA										
ÁREA A LIMPIAR							VERIFICÓ			
NOMENCLATURA										
HORARIO LIMPIEZA	RESPONSABLE	PISO LIMPIO	INODORO LIMPIO Y CON PAPEL	ESPEJOS SIN MANCHAS	JABONERAS CON JABÓN	LAVABO LIMPIO	PAPELERAS VACÍAS	PUERTAS MANIJAS DESINFECTADAS	SIN MALOS OLORES	NOTAS
06:00:00 a. m.										
08:00:00 a. m.										
10:00:00 a. m.										
12:00:00 p. m.										
02:00:00 p. m.										
04:00:00 p. m.										
06:00:00 p. m.										
08:00:00 p. m.										
10:00:00 p. m.										
12:00:00 a. m.										
02:00:00 a. m.										
04:00:00 a. m.										



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

C5

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS.