

ANEXO I “ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026”

I. CONVOCANTE	INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS , PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026.
III. FECHA DE ELABORACIÓN	25 DE SEPTIEMBRE DE 2026
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS 3581000006 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO 3581000010 - SERVICIO DE PULIDO Y ENCERADO
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	26 DE OCTUBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	28
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	251
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	251
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	28
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	28

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 de LA CONVOCANTE, a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.

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

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: El servicio tendrá una vigencia del 26 de noviembre al 31 de diciembre de 2026

Fracción III. Inmuebles: Los inmuebles pertenecientes a LA CONVOCANTE, 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 (plantel escolar)	Domicilio del inmueble	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	Turnos y horarios de lunes a sábado		Turnos totales
				Matutino De 07:00 a 14:00 horas	Vespertino De 14:00 a 21:00 horas	
1	DG Dirección General	Dr. Lavista 181, Doctores, Cuauhtémoc, C.P. 06720	477.09 m2	3	3	6
2	AO1 Álvaro Obregón I. Gral. Lázaro Cárdenas del Río	Av. Jalalpa norte s/n, col. Jalalpa el Grande, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01377	10,278 m ²	7	4	11
3	AO2 Álvaro Obregón II. Vasco de Quiroga	Calle Rio Guadalupe s/n, esq. Calle Tecalcapa, col. El mirador, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01710	3,254 m ²	4	3	7
4	AO3 Álvaro Obregón III. Rosario Ibarra de Piedra	Niños héroes de 1914, col. 8 de agosto. Alcaldía Álvaro Obregón. C. P. 01180	8,100 m ²	6	4	10
5	AZC1 Azcapotzalco I. Melchor Ocampo	Calle rosario s/n esq. Calle hidalgo, col. Santa Catarina, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02250	11,727 m ²	6	3	9

No.	Área (plantel escolar)	Domicilio del inmueble	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	Turnos y horarios de lunes a sábado		Turnos totales
				Matutino De 07:00 a 14:00 horas	Vespertino De 14:00 a 21:00 horas	
6	AZC2 Azcapotzalco II	Cam. a Sta. Lucía Col, San Miguel Amantla, Azcapotzalco, 02750 Ciudad de México, CDMX	4,700 m ²	2	2	4
7	COY Coyoacán Ricardo Flores Magón	Calzada de Tlalpan no. 3463 y/o 3465, col. Viejo Ejido de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán, C. P. 04650	13,000 m ²	7	5	12
8	CUAJ Cuajimalpa. Josefa Ortiz de Domínguez	Km. 19.8 de la Carretera Federal México-Toluca, col. El molinito, Alcaldía Cuajimalpa, C. P. 05310	17,739 m ²	6	5	11
9	GAM1 Gustavo A. Madero I. Belisario Domínguez	Av. La Corona no. 436. Col. Loma de la Palma. Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07160.	13,000 m ²	7	4	11
10	GAM2 Gustavo A. Madero II. Salvador Allende	Av. Ferrocarril Hidalgo no. 1129, col. Constitución de la República, Alcaldía Gustavo a. Madero C. P. 07050	24,000 m ²	6	4	10
11	GAM3 Gustavo A. Madero III. Elena Poniatowska	Av. José Loreto Fabela 190, San Juan de Aragón VII Secc. Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México C. P. 07910	11,426 m ²	5	3	8
12	GAM4 Gustavo A. Madero IV	Calle Tokio s/n, entre Rosal y A. Rodríguez. Colonia Ampliación Malacates, Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 07119	2,950 m ²	3	3	6
13	IZTAC Iztacalco. Felipe Carrillo Puerto	Calle oriente 237 no. 39, col. Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, C. P. 08500	7,026 m ²	6	4	10

No.	Área (plantel escolar)	Domicilio del inmueble	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	Turnos y horarios de lunes a sábado		Turnos totales
				Matutino De 07:00 a 14:00 horas	Vespertino De 14:00 a 21:00 horas	
14	IZT1 Iztapalapa I. Ifigenia Martha Martínez y Hernández	Calzada ermita Iztapalapa s/n col. Lomas de Zaragoza, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09620	11,778 m ²	5	4	9
15	IZT2 Iztapalapa II. Benito Juárez	Calle ejido s/n. Pueblo de san Lorenzo Tezonco, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09720	13,000 m ²	6	4	10
16	IZT3 Iztapalapa III. Miravalle	Calle durazno, manzana 474, lote 13 col. Miravalle, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09696	12,000 m ²	5	4	9
17	IZT4 Iztapalapa IV. José Emilio Pacheco	Eje 3 oriente s/n esq. Ermita Iztapalapa, col. Progreso del Sur. Alcaldía Iztapalapa. C. P. 09810.	4,144 m ²	5	4	9
18	IZT5 Iztapalapa V. José Ma. Pérez Gay	Av. Ermita Iztapalapa s/n (polígono del CETRAM) col. Ángeles, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09830	8,444 m ²	6	4	10
19	MC Magdalena Contreras. Ignacio Manuel Altamirano	Av. San jerónimo no. 2625, col. San Bernabé, Ocotepc, Alcaldía Magdalena Contreras, C. P. 10300	9,000 m ²	7	4	11
20	MH Miguel Hidalgo. Carmen Serdán	Calle Lago Ximilpa no. 88, col. Argentina Antigua, Alcaldía Miguel Hidalgo C. P. 11270	5,198 m ²	5	4	9
21	MA Milpa Alta. Emiliano Zapata	Pról. Francisco I. Madero no. 154 col. Barrio la Lupita, pueblo de Ata. Ana, Tlacotenco, Alcaldía Milpa Alta C. P. 12900	13,712.99 m ²	6	4	10
22	TLAH1 Tláhuac I. José Ma. Morelos y Pavón	Av. Canal de Chalco s/n esq. Piraña, col. Del mar, Alcaldía Tláhuac. C. P. 13270	14,246 m ²	7	4	11
23	TLAH2 Tláhuac II	Av. Emiliano Zapata s/n, entre calles Convento y Canal Del Norte, Col. Tepantitlamilco, Alcaldía Tláhuac, C. P. 13700.	3,400 m ²	5	3	8

No.	Área (plantel escolar)	Domicilio del inmueble	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	Turnos y horarios de lunes a sábado		Turnos totales
				Matutino De 07:00 a 14:00 horas	Vespertino De 14:00 a 21:00 horas	
24	TLAL1 Tlalpan I. Gral. Francisco J. Múgica	Pról. Yobain, s/n esq. Anzar col. Belvedere, alcaldía Tlalpan, C. P. 14270	8,664 m ²	6	4	10
25	TLAL2 Tlalpan II. Otilio Montaño	Calle Cruz Blanca esq. Margaritas Pueblo de Topilejo, Alcaldía Tlalpan C. P. 14500	17,000 m ²	6	4	10
26	VC1 Venustiano Carranza I. José Revueltas Sánchez	Sidar y Roviroso no. 71, col. Del parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C. P. 15960	5,940 m ²	5	3	8
27	VC2 Venustiano Carranza II. Alameda Oriente	Avenida Bordo de Xochiaca, Arenal 4ta. Sección, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15640	2,500 m ²	2	1	3
28	XOCH Xochimilco. Bernardina de Sahagún	Carretera Nueva Xochimilco-Tulyehualco no. 9745. Pueblo Santiago Tulyehualco. Alcaldía Xochimilco. C. P. 16700.	9,867 m ²	5	4	9
Total						251

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
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina y de salones de clase en general	Diario
2	Limpieza de muebles de madera	Diario
3	Limpieza de sillas escolares y sillones	Diario

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
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 (2 veces al día)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos	Diario
15	Limpieza de señalamientos	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores	Diario
18	Limpieza de mamparas y cancelas	Diario
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
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 y exteriores solo en PB)	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	Diario
25	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	Mensual (3er sábado del mes)
26	Limpieza de canaletas y zoclos	Semanal (sábado)
27	Trapeado o mopeado de piso	Diario
28	Aplicación de cera en pisos	Anual (en periodo de vacaciones estudiantiles)
29	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos	Semanal (sábado)
30	Aspirado de alfombras	Semanal
31	Lavado o desmanchado de alfombras	Semanal
32	Limpieza y desinfección general de baños	Diario (2 veces al día)
33	Eliminación de sarro y lavado de baños	Diario
34	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	Diario
35	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	Diario
36	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	Diario
37	Limpieza de cocinas y muebles de cocina	Diario
Escaleras		
38	Limpieza de escaleras de uso frecuente	Diario
39	Limpieza de escaleras de emergencia	Semanal

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
40	Aplicación de cera en escaleras	Semanal
Estacionamientos		
41	Barrido de estacionamientos	Diario
42	Lavado de estacionamientos	Semanal (sábado)
43	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	Semanal (sábado)
Externos		
44	Limpieza de aceras	Semanal (sábado)
45	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras	Semanal (sábado)
46	Recolección de basura y hojas secas	Diario
47	Limpieza menor en jardineras	Diario
48	Limpieza de macetas	Diario
49	Limpieza de pisos en estacionamientos	Semanal
Auditorios		
50	Limpieza de escalinatas, templete	Diario
51	Limpieza y aspirado de butacas	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina y de salones de clase en general	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores.	Bolsa de plástico.
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	Retiro de basura	1. Retiro de basura de cestos hasta artesa, cambio de bolsa cuando sea necesario.	Bolsa de plástico
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar, si es necesario hacer uso de hidro lavadora a presión.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela, hidrolavadora
12	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
14	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
15	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.
16	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
17	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
18	Limpieza de Mamparas y cancelas	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelas metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelas metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores y exteriores)	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
23	Lavado de persianas de PVC	1.- Retirar la persiana para su lavado. 2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Colocar la persiana.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
24	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.
25	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 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.
26	Limpieza de canaletas y zoclos	1.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las	Franela, líquido multiusos, cubeta.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
27	Trapeado o mopeado de piso	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
28	Aplicación de cera en pisos	1.- Limpieza profunda: Antes de comenzar el pulido, es importante realizar una limpieza profunda del piso para eliminar cualquier suciedad, manchas o residuos. Utiliza una fregona con un limpiador adecuado o una máquina de limpieza para asegurarte de que la superficie esté completamente limpia. 2. -Reparación de daños: Si el piso presenta grietas, rayones u otros daños visibles, es necesario repararlos antes de iniciar el pulido. Utiliza masillas o productos específicos para reparar los daños siguiendo las instrucciones del fabricante. Asegúrate de dejar secar y nivelar correctamente antes de continuar con el pulido. 3.- Selección de productos de pulido: Elige los productos de pulido adecuados para el tipo de piso que estás trabajando. Hay diferentes productos disponibles en el mercado, como ceras, abrillantadores o selladores. Lee las instrucciones del fabricante y asegúrate de aplicarlos correctamente. 4 -Aplicación del producto de pulido: Utiliza una máquina pulidora equipada con el disco de pulido adecuado y aplica el producto de pulido de manera uniforme sobre el piso. Asegúrate de seguir las instrucciones del fabricante en cuanto a la cantidad de producto y la velocidad de la máquina pulidora. 5.- Pulido del piso: Con la máquina pulidora, realiza movimientos suaves y circulares por todo el piso. Asegúrate de cubrir toda el área de manera uniforme y mantener una presión constante. Cambia los discos de pulido según la rugosidad del piso y continúa puliendo hasta obtener el nivel de brillo deseado. 6.- Sellado del piso: Una vez que hayas completado el pulido, es recomendable aplicar un sellador para proteger el piso y mantener su aspecto brillante por más tiempo. Sigue las instrucciones del fabricante en cuanto a la aplicación del sellador y deja que se seque completamente antes de permitir el tránsito de personas o muebles sobre el piso. 7.- Encerado del piso. Aplicar las capas que indique el fabricante de pisos y utilizar la máquina con disco suave hasta dejar brillo.	Escobas, limpiador de pisos, pulidor de pisos, hidrolavadora, jergas, franelas, mops, abrasivos pulidores, discos pulidores, selladores, cera.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
29	Limpieza de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	1.-Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
30	Aspirado de alfombras	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
31	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.
32	Limpieza y desinfección general de Baños	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
33	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
34	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
35	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
36	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.
37	Limpieza de cocinas y muebles de cocina	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta
38	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
39	Limpieza de escaleras de emergencia	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
40	Aplicación de cera en escaleras	1.- Colocar líquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.
41	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba y recogedor.
42	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
43	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
44	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
45	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
46	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
47	Limpieza menor en jardineras	1.-Retirar basura y hojas secas	Guante, bolsa de plástico
48	Limpieza de macetas	1.-Retirar basura y hojas secas	Guante, bolsa de plástico
49	Limpieza de pisos en estacionamientos	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
50	Limpieza de escalinatas, templete	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
51	Limpieza y aspirado de butacas	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.

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 CONVOCANTE solicite.

Los insumos estarán en función del Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza; LA CONVOCANTE se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

- 1) Se deberá limitar la adquisición de bienes de “limpieza” a la lista de códigos del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (CABMSCDMX) que contiene el anexo estandarizado como regla general, por lo que en caso de requerir bienes adicionales o diferentes para darles el uso de “limpieza”, se deberá dar aviso a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) vía oficio con las claves que se adicionan y con la justificación de la inclusión, previamente a concretar la adquisición.
- 2) Se deberá limitar la adquisición de los bienes con los códigos CABMSCDMX a la unidad de medida y especificaciones que refiere el anexo estandarizado para cada código CABMSCDMX como regla general, por lo que en caso de programar la adquisición de algún bien del anexo con una unidad de medida y/o especificación diferente, así como complementaria, deberá dar aviso, previamente a concretar la adquisición,

con la justificación de los ajustes en la unidad de medida y/o especificaciones. La unidad de medida o especificaciones que refiere el anexo no limitan el tamaño o tipo de presentación por adquirir, por lo que ese detalle no debe ser informado.

ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

NO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
2	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cm, y base de hule natural.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
3	Creolina elaborada a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	LITRO	880	MENSUAL
4	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
5	Destapacaños líquido en bidón de 20 litros, 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	880	AL MOMENTO DE AVERÍA
6	Detergente en polvo multiusos de 10 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, libre de fosfatos y que cuente con el sello de ECOCERT, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	440	MENSUAL
7	Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	PIEZA	780	AL MOMENTO DE AVERÍA
8	Escobeta con mango y cerdas de plástico y fibra de polietileno (con forma de plancha con asa), de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
9	Escobillón o cepillo (para WC), con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado con base de plástico.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
10	Fibra verde grande sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	PIEZA	486	MENSUAL

NO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
11	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	PIEZA	260	MENSUAL
12	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto (rollo de 25 metros)	METRO	1750	MENSUAL
13	Jabón líquido biodegradable para manos, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	LITRO	1400	MENSUAL
14	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
15	Jalador con vidrios con bastón de madera y base de hule y aluminio.	PIEZA	260	AL MOMENTO DE AVERÍA
16	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto (rollo de 25n metros).	METRO	1750	BIMESTRAL
17	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	PIEZA	780	AL MOMENTO DE AVERÍA
18	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango de plástico.	PIEZA	260	AL MOMENTO DE AVERÍA
19	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
20	Toallas desechables para manos interdobladadas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional (caja con 20 fajillas).	CAJA	289	MENSUAL
21	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores (jumbo JR caja con 12 rollos).	CAJA	414	MENSUAL
22	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de PVC con algún porcentaje de material reciclado.	PIEZA	414	MENSUAL
23	Vara perilla, con óptima resistencia y flexibilidad, altura de 1.10 a 1.30 metros, para uso rudo. Proveniente de productores sustentables con autorización de conformidad con lo establecido en la NOM-005-SEMARNAT-1997.	ROLLO	99	SEMESTRAL
24	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 20 litro reciclable o reusable.	LITRO	1105	MENSUAL
25	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con	LITRO	1105	MENSUAL

NO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.			
26	Bolsa para basura color gris (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT- 2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	KG	55	MENSUAL
27	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT- 2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	KG	55	MENSUAL
28	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color rojo, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	PAR	260	MENSUAL
29	MOP de microfibra de 90 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable, con funda.	PIEZA	260	SEMESTRAL
30	MOP de microfibra de 90 cm, (solo funda, sin mango y sin base)	PIEZA	520	SEMESTRAL
31	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	1000	MENSUAL
32	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	PAR	260	MENSUAL
33	Jícara o bandeja de plástico con algún porcentaje de material reciclado, con una capacidad de aprox. De 1 litro, color indistinto.	PIEZA	260	SEMESTRAL
34	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto	PIEZA	260	MENSUAL

NO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	nacional.			
35	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	PIEZA	1030	MENSUAL

ANEXO 5. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA ADICIONALES

NO.	CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	2491000040	Lija de agua	rectangular de 70 mm x 140 mm, modelo 30289. Grano 5000 (CAMBS)	PIEZA	520	MENSUAL
2	2911000350	Cuña de acero grande	Medida 5" x 4" con mango de plástico.	PIEZA	260	MENSUAL
3	2471000018	Alambre pre cocido. (CAMBS)	Calibre 16, para atar gruesa de vara	KILO	100	SEMESTRAL
4	2161000136	Líquido para MOP,	Tratamiento para mop a base de agua, para recolección de polvo	LITRO	1000	MENSUAL
5	2161000056	Bote de plástico con dispensador para jabón de manos	Con capacidad de 500 mls. Reusable	PIEZA	604	SEMESTRAL

ANEXO 6. LISTA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	ASPIRADORA	Aspiradora con filtro para agua capacidad de 4.5 hp y al menos 6 galones de agua	Pieza	29	Una por inmueble	Cuando presenta avería
2	ESCALERA	Escalera de tijera	Pieza	58	Dos por inmueble	Cuando presenta avería
3	Manguera	Mangueras de al menos 10 metros, con aspersor y boquilla para llave de nariz.	PIEZA	58	Dos por inmueble	Cuando presenta avería

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
4	Letrero	Letrero de doble visita plegable, fondo amarillo tipografía negra/rojo, con la señal o texto de advertencia de “Piso resbaloso” o “Piso mojado”	Pieza	145	5 por inmueble	Cuando presenta avería
5	Contenedor	Contenedor de basura, ruedas giratorias, capacidad de al menos 1,000 litros.	Pieza	28	1 por inmueble	Cuando presenta avería
6	Hidro lavadora	Hidro lavadora a presión de 1.5 hp (1 por inmueble) con accesorios completos	Pieza	28	Una por inmueble	Cuando presenta avería
7	Carro de limpieza	Carrito de limpieza de tres niveles. Construcción resistente a golpes y cambios de temperatura. Capacidad de basurero de nailon de 25 galones.	Pieza	54	Dos por inmueble	Cuando presenta avería
8	Uniforme	Uniforme para operarios de limpieza y gafetes de identificación, así como el demás equipo de protección personal que aplique según la NOM-017-STPS-2008 “Equipo de protección personal Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.”	Juego	504	Dos por operario, el proveedor los entregará directamente a cada operario que contrate, por lo que la cantidad puede variar de acuerdo a las altas y bajas en su contratación	Cuando presente desgaste que impida su uso, o cuando se contrate a un nuevo operario
9	Pulidora	Máquina pulidora 19 pulgadas (Con base)	Pieza	29	1 por inmueble	Cuando presenta avería

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 inmuebles de manera que siempre se cuente con los materiales necesarios para realizar las actividades, tal como se señala a continuación:

Asimismo, el suministro de insumos y la entrada de herramientas estarán sujetos a un mecanismo de control, el cual consistirá en el registro mensual de los insumos y herramientas entregados en cada inmueble. Dichos registros deberán integrarse en un formato de control que contenga, la relación de insumos y herramientas, cantidades entregadas, fecha de

suministro y firma de conformidad del responsable del inmueble o del personal designado para tal efecto, con la finalidad de llevar un seguimiento adecuado del cumplimiento de lo establecido en la presente fracción.

ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	DG Dirección General	Dr. Rafael La vista 181, Doctores, Cuauhtémoc, C.P. 06720	Mensual.	Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios
2	AO1 Álvaro Obregón I. Gral. Lázaro Cárdenas del Río	Av. Jalalpa Norte s/n, col. Jalalpa el Grande, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01377	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
3	AO2 Álvaro Obregón II. Vasco de Quiroga	Calle Rio Guadalupe s/n, esq. Calle Tecalcapa, col. El mirador, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01710	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
4	AO3 Álvaro Obregón III. Rosario Ibarra de Piedra	Niños Héroes de 1914, col. 8 de agosto. Alcaldía Álvaro Obregón. C. P. 01180	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
5	AZC1 Azcapotzalco I. Melchor Ocampo	Calle Rosario s/n esq. Calle hidalgo, col. Santa Catarina, Alcaldía Azcapotzalco, C. P. 02250	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
6	AZC2 Azcapotzalco II	Cam. a Sta. Lucía Col, San Miguel Amantla, Azcapotzalco, 02750 Ciudad de México, CDMX	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
7	COY Coyoacán Ricardo Flores Magón	Calzada de Tlalpan no. 3463 y/o 3465, col. Viejo Ejido de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán, c. p. 04650	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
8	CUAJ Cuajimalpa. Josefa Ortiz de Domínguez	Km. 19.8 de la Carretera Federal México-Toluca, col. El molinito, Alcaldía Cuajimalpa, c. p. 05310	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
9	CUAH	República de Venezuela no.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
	Teatro del Pueblo	72. Col. Centro. Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06020.		ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
10	GAM1 Gustavo A. Madero I. Belisario Dominguez	Av. La Corona no. 436. Col. Loma de la Palma. Alcaldía Gustavo A. Madero. c. p. 07160.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
11	GAM2 Gustavo A. Madero II. Salvador Allende	Av. Ferrocarril Hidalgo no. 1129, col. Constitución de la República, Alcaldía Gustavo A. Madero c. p. 07050	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
12	GAM3 Gustavo A. Madero III. Elena Poniatowska	Av. José Loreto Fabela 190, San Juan de Aragón VII Secc. Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México c. p. 07910	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
13	GAM4 Gustavo A. Madero IV	Calle Tokio s/n, entre Rosal y A. Rodríguez. Colonia Ampliación Malacates, Alcaldía Gustavo A. Madero, c. p. 07119	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
14	IZTAC Iztacalco. Felipe Carrillo Puerto	Calle oriente 237 no. 39, col. Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, c. p. 08500	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
15	IZT1 Iztapalapa I. Ifigenia Martha Martínez y Hernández	Calzada ermita Iztapalapa s/n col. Lomas de Zaragoza, Alcaldía Iztapalapa, c. p. 09620	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
16	IZT2 Iztapalapa II. Benito Juárez	Calle ejido s/n. Pueblo de san Lorenzo Tezonco, Alcaldía Iztapalapa, c. p. 09720	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
17	IZT3 Iztapalapa III. Miravalle	Calle durazno, manzana 474, lote 13 col. Miravalle, Alcaldía Iztapalapa, c. p. 09696	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
18	IZT4 Iztapalapa IV. José Emilio Pacheco	Eje 3 oriente s/n esq. Ermita Iztapalapa, col. Progreso del Sur. Alcaldía Iztapalapa. c. p. 09810.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
19	IZT5 Iztapalapa V. José Ma. Pérez Gay	Av. Ermita Iztapalapa s/n (polígono del CETRAM) col. Ángeles, Alcaldía Iztapalapa, c. p. 09830	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
20	MC Magdalena Contreras. Ignacio Manuel Altamirano	Av. San jerónimo no. 2625, col. San Bernabé, Ocoteppec, Alcaldía Magdalena Contreras, c. p. 10300	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
21	MH Miguel Hidalgo. Carmen Serdán	Calle Lago Ximilpa no. 88, col. Argentina Antigua, Alcaldía Miguel Hidalgo c. p. 11270	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
22	MA Milpa Alta. Emiliano Zapata	Pról. Francisco I. Madero no. 154 col. Barrio la Lupita, pueblo de Ata. Ana, Tlacotenco, Alcaldía Milpa Alta c. p. 12900	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
23	TLAH1 Tláhuac I. José Ma. Morelos y Pavón	Av. Canal de Chalco s/n esq. Piraña, col. Del mar, Alcaldía Tláhuac. c. p. 13270	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
24	TLAH2 Tláhuac II	Av. Emiliano Zapata s/n, entre calles Convento y Canal Del Norte, Col. Tepantitlamilco, Alcaldía Tláhuac, c. p. 13700.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
25	TLAL1 Tlalpan I. Gral. Francisco J. Múgica	Pról. Yobain, s/n esq. Anzar col. Belvedere, alcaldía Tlalpan, c. p. 14270	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
26	TLAL2 Tlalpan II. Otilio Montaña	Calle Cruz Blanca esq. Margaritas Pueblo de Topilejo, Alcaldía Tlalpan c.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
		p. 14500		
27	VC1 Venustiano Carranza I. José Revueltas Sánchez	Sidar y Rubirosa no. 71, col. Del parque, Alcaldía Venustiano Carranza, c. p. 15960	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
28	VC2 Venustiano Carranza II. Alameda Oriente	Avenida Bordo de Xochiaca, Arenal 4ta. Sección, Alcaldía Venustiano Carranza, c. p. 15640	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
29	XOCH Xochimilco. Bernardina de Sahagún	Carretera Nueva Xochimilco-Tulyehualco no. 9745. Pueblo Santiago Tulyehualco. Alcaldía Xochimilco. c. p. 16700.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramientas en mal estado: LA CONVOCANTE informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá sustituirlo en un plazo máximo de 5 días.

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

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

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

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

Fracción IX. Vestuario y equipo de protección personal (EPP): 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 personal 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 comercial o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio.
- Sobre el operario: nombre completo, número de afiliación del seguro social, domicilio del operario, tipo de sangre, datos de la persona que se deberá contactar en caso de emergencia, teléfono de la empresa prestadora del servicio y fotografía.

Fracción X. Supervisión y pase de lista: LA CONVOCANTE *designa* a los siguientes funcionarios como coordinadores y/o supervisores, quienes verificarán que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo técnico y el contrato específico que sesuscriba.

ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	JUAN CARLOS GARCÍA PÉREZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	AZCAPOTZALCO I. MELCHOR OCAMPO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
2	MARÍA OLIVEL ARACELI BENÍTEZ GUTIÉRREZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	AZCAPOTZALCO II	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
3	ADRIAN RENATO PACHECO AGUILAR	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	CUAUHTÉMOC TEATRO DEL PUEBLO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
4	JOSÉ MARTÍN TORREZ FRANCO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	GUSTAVO A. MADERO I. BELISARIO DOMÍNGUEZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
5	MÓNICA ALEJANDRA MACHUCA MORALES	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	GUSTAVO A. MADERO II. SALVADOR ALLENDE	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
6	ÁNGEL GONZÁLEZ MACOTELA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	GUSTAVO A. MADERO III. ELENA PONIAŁOWSKA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos

NO	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
7	RAMÓN FERNANDO AVENDAÑO VÁSQUEZ	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	GUSTAVO A. MADERO IV	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
8	MARTHA GABRIELA SALCEDO RUIZ	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	VENUSTIANO CARRANZA II. ALAMEDA ORIENTE	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
9	ALEJANDRO LOEZA ROQUE	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTACALCO. FELIPE CARRILLO PUERTO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
10	JUAN CARLOS MÉNDEZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA I. IFIGENIA MARTHA MARTÍNEZ Y HERNÁNDEZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
11	MAURICIO PÉREZ RODRÍGUEZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA II. BENITO JUÁREZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
12	EPIFANIO ACUÑA MACIAS	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA III. MIRAVALLE	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
13	ÁLVARO HERNÁNDEZ CAMACHO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA V. JOSÉ MA. PÉREZ GAY	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
14	CARLOS ENRIQUE SALAZAR DELGADO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	MILPA ALTA. EMILIANO ZAPATA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
15	DIEGO ARMANDO VARGAS ZACARÍAS	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	TLÁHUAC I. JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
16	ISRAEL GUADALUPE VERGARA MENDOZA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	TLÁHUAC II	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
17	SUSANA VELAZCO CRUZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	XOCHIMILCO. BERNARDINA DE SAHAGÚN	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
18	ERICK DANIEL SALAS GARCÍA	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	TLALPAN II. OTILIO MONTAÑO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
19	JOSÉ ÁNGEL BOJORGES LOYOLA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	ÁLVARO OBREGÓN I. GRAL. LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
20	EDSON BENÍTEZ ESPINOSA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	ÁLVARO OBREGÓN II. VASCO DE QUIROGA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
21	ANA SOFÍA GARCÍA VILLA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	CUAJIMALPA. JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos

22	PEDRO ARCINIEGA MARÍN	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	MAGDALENA CONTRERAS. IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
23	JUAN ALBERTO CASTAÑEDA ROMERO	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	TLALPAN I. GRAL. FRANCISCO J. MÚGICA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
24	ALBERTO ISRAEL DE LA CRUZ PICHARDO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	MIGUEL HIDALGO. CARMEN SERDÁN	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
25	ANA OSIRIS CANO NIETO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	VENUSTIANO CARRANZA I. JOSÉ REVUELTAS SÁNCHEZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
26	CONRADO CALDERÓN BRAVO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA IV. JOSÉ EMILIO PACHECO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
27	CHRISTIAN CRUZ MENDOZA	JUD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	DIRECCIÓN GENERAL	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
28	CESAR EDUARDO LIBERATO MORENO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	ÁLVARO OBREGÓN III. ROSARIO IBARRA DE PIEDRA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
29	ALAN JOVANNY GARCIA GARCIA	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	COYOACÁN. RICARDO FLORES MAGÓN	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos

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

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

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

ANEXO 9. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM ISO-9001:2015	Sistemas de gestión de la calidad
2	NMX-R-025-SCFI-2015 (cancela a la NMX-R-025-SCFI-2012)	Igualdad laboral y no discriminación” (cancela a la NMX-R-025-SCFI-2012) con un alcance de al menos 200 colaboradores
3	NMX-SAA-14001-1MNC-2015	Sistemas de Gestión Ambiental
4	NMX-SAST-45001-IMNC-2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	EC0154	Prestación de los Servicios de Limpieza” (de al menos 100 trabajadores)
	ECO0572	Prestación de servicios de limpieza integral” (de al menos 150 trabajadores)
	EC0960.01	Prestación de servicios de limpieza general, en muebles e inmuebles (de al menos 50 trabajadores)

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
	EC0961	Prestación de servicios de pulido / encerado / abrillantado / lavado de alfombras, en muebles e inmuebles (de al menos 15 trabajadores)
	ECO391.01	Verificación de las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo (de al menos 110 trabajadores)
	ECO397.01	Vigilancia del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo (de al menos 25 trabajadores)
	EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente (de al menos 10 trabajadores)
6	NOM-002-STPS-2010	Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo
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-005-STPS-1998	Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas
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-reconocimiento, Evaluación y Control
11	NOM-017-STPS-2024	Equipo de Protección Personal- Selección, Uso y Manejo de los Centros de Trabajo
12	NOM-018-STPS-2015	Sistema Armonizado para la Identificación y Comunicación de Peligros y Riesgos por Sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo
13	NOM-019-STPS-2011	Constitución, Integración, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene
14	NOM-030-STPS-2009	Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo-Funciones y Actividades
15	NOM-035-STPS-2018	Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo-Identificación, Análisis y Prevención
16	Registro y Autorización de Personas Físicas o Morales para el Manejo Integral de Residuos	Registro y autorización para el manejo integral de los residuos, que emite la Secretaría a los establecimientos mercantiles, de servicios y/o unidades de transporte de Residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial que operen y transiten en la Ciudad de México (RAMIR)

EL PROVEEDOR 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, 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) Así mismo, se deberán presentar las certificaciones antes mencionadas al momento de la presentación de la propuesta.

APÉNDICE A
EJEMPLO BITÁCORA DESERVICIOS

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

CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES			MOBILIARIO		
1 CANCELERÍA Y HERRERÍA			20 MESAS		
2 AZOTEA			21		
3 ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA			22		
4 PATIOS			23		
5 COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE			24		
ÁREAS INTERIORES			25 MAMPARAS		
6 VESTÍBULO			26 VESTÍBULO		
7 OFICINAS GENERALES			27 OFICINAS GENERALES		
8 SALAS DE JUNTAS			28 SALAS DE JUNTAS		
9 PRIVADOS			29 PRIVADOS		
10 SALAS DE CÓMPUTO			EQUIPO		
11 MUROS Y COLUMNAS			30 CÓMPUTO		
ÁREAS DE SERVICIOS			31 TELÉFONO		
12 ARCHIVO. BODEGAS, ALMACENES			32 ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
13 PASILLOS			ACABADOS		
14 ESCALERAS			33 PISOS		
15 RAMPAS			34 MOSTRADORES		
16 MÓDULOS DE VIGILANCIA			35 REPISAS		
17 SANITARIOS			36 VIDRIOS		
18 CUARTOS DE EQUIPOS			OTROS		
19 CUARTO DE LIMPIEZA			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

[Fecha]
Asunto: Contratación del Servicio Integral de
Limpieza en planteles escolares y
edificio de la Dirección General del IEMS

[Nombre o razón social del (a) Proveedor (a)]
[Dirección]
[RFC]

Lic. Nallely Márquez Meza
Directora de Administración y Finanzas
Presente:

Por medio del presente, [Nombre o razón social del Proveedor(a)], manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), 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:

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-XXXXXXX	
2		
3		
4		
5		
6		

[Nombre y firma del (a) Proveedor (a)]

APÉNDICE C. VERIFICACIÓN MENSUAL LISTADO DE INSUMOS DE LIMPIEZA

MES: _____
PLANTEL: _____

No.	Insumo Mensual	Unidad	Cantidad entregada	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1	Creolina elaborada a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro			
2	Detergente en polvo multiusos de 10 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, libre de fosfatos y que cuente con el sello de ECOCERT, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG			
3	Fibra verde grande sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales	Pieza			
4	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	Pieza			
5	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto (rollo de 25 metros)	Metro			
6	Jabón líquido biodegradable para manos, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro			
7	Toallas desechables para manos interdoblas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel Kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional (caja con 20 fajillas).	Caja			
8	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores (jumbo JR caja con 12 rollos).	Caja			
9	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de PVC con algún porcentaje de material reciclado.	Pieza			
10	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 20 litro reciclable o reusable.	Litro			
11	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro			
12	Bolsa para basura color gris (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	KG			

No.	Insumo Mensual	Unidad	Cantidad entregada	Cumple (Sí/No)	Observaciones
13	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	KG			
14	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color rojo, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	Par			
15	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro			
16	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	Par			
17	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	Pieza			
18	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	Pieza			

Resultado de la verificación:					
completa		parcial		No realizada	

Observaciones generales:

Responsable de la verificación
Firma

Nombre de quien entrega
Firma

**APÉNDICE D.
LISTADO DE ENTRADA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

PLANTEL: _____

FECHA: _____

No.	Descripción de maquinaria o herramienta	Marca	Modelo	Número de serie / identificación	Cantidad	Estado físico (Bueno / Regular / Malo)	Observaciones
1	Aspiradora industrial para polvo y líquidos						
2	Pulidora / abrillantadora de pisos						
3	Hidrolavadora de alta presión						
4	Carro de limpieza con compartimentos para insumos						
5	Escalera de aluminio para limpieza de áreas altas						
6	Señalamiento preventivo de piso mojado						
7	Contenedor o bote para traslado de residuos						
8	Otro equipo o herramienta						

Resultado de verificación:				
completa		parcial		No realizada

Observaciones generales:

Responsable de la verificación
Firma

Nombre de quien entrega proveedor(a)
Firma

**ANEXO NÚMERO III
“MUESTRAS DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA”**

FECHA

NOMBRE DEL LICITANTE

RFC DEL LICITANTE:

**LIC. NALLELY MÁRQUEZ MEZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE
LA CIUDAD DE MÉXICO**

Me permito hacer entrega de las siguientes muestras de los productos a utilizar en la partida Servicio integral de limpieza en planteles escolares y edificio de la Dirección General del IEMS.

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	1	PIEZA		
2	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cm, y base de hule natural.	1	PIEZA		
3	Creolina elaborada a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	1	LITRO		
4	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	1	PIEZA		
5	Destapacaños líquido en bidón de 20 litros, 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.	1	LITRO		
6	Detergente en polvo multiusos de 10 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, libre de fosfatos y que cuente con el sello de ECOCERT, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	1 kg	KG		
7	Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
8	Escobeta con mango y cerdas de plástico y fibra de polietileno (con forma de plancha con asa), de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	1	PIEZA		
9	Escobillón o cepillo (para WC), con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado con base de plástico.	1	PIEZA		
10	Fibra verde grande sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	1	PIEZA		
11	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	1	PIEZA		
12	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto (rollo de 25 metros)	1 metro	METRO		
13	Jabón líquido biodegradable para manos, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	1	LITRO		
14	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	1	PIEZA		
15	Jalador con vidrios con bastón de madera y base de hule y aluminio.	1	PIEZA		
16	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto (rollo de 25 metros).	1 metro	METRO		
17	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	1	PIEZA		
18	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango de plástico.	1	PIEZA		
19	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
20	Toallas desechables para manos interdoblas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional (caja con 20 fajillas).	1 fajilla	CAJA		
21	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores (jumbo JR caja con 12 rollos).	1 rollo	CAJA		
22	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de PVC con algún porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		
23	Vara perilla, con óptima resistencia y flexibilidad, altura de 1.10 a 1.30 metros, para uso rudo. Proveniente de productores sustentables con autorización de conformidad con lo establecido en la NOM-005-SEMARNAT-1997.	Solo lo suficiente para 1 escoba	ROLLO		
24	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 20 litro reciclable o reusable.	1 litro	LITRO		
25	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	1	LITRO		
26	Bolsa para basura color gris (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	1 bolsa	KG		
27	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	1 bolsa	KG		

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
28	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color rojo, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	1	PAR		
29	MOP de microfibra de 90 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable, con funda.	1	PIEZA		
30	MOP de microfibra de 90 cm, (solo funda, sin mago y sin base)	1	PIEZA		
31	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	1	LITRO		
32	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	1	PAR		
33	Jícara o bandeja de plástico con algún porcentaje de material reciclado, con una capacidad de aprox. De 1 litro, color indistinto.	1	PIEZA		
34	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	1	PIEZA		
35	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	1	PIEZA		

Lugar y fecha

C. _____
Nombre y Firma del representante legal de la EMPRESA Licitante

Recibe

**Nombre y firma del personal que recibe por parte
de la Jefatura de Unidad Departamental de
Mantenimiento y Servicios**

Sello de recibido

