



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

**(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
ANEXO UNO
ANEXO TÉCNICO**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
ÚNICA	SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS

1. Descripción de los servicios requeridos.

El Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México en lo sucesivo **INVEACDMX**, requiere la contratación del servicio de limpieza para sus instalaciones ubicadas en la calle Carolina número 132, Colonia Noche Buena, C.P. 03720, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, apegándose a las actividades de los servicios a desarrollar durante la vigencia del contrato descritas a continuación.

2. Responsabilidades del prestador del servicio.

El servicio deberá proporcionarse con la plantilla solicitada, de conformidad con el presente **Anexo Técnico**, a partir de la fecha de inicio del contrato.

Bajo ninguna circunstancia se aceptarán menores de edad para el servicio contratado.

En todas las actividades, la empresa que presta el servicio de limpieza, será responsable de:

- Proporcionar a todo su personal, el equipo completo de seguridad e higiene, para realizar sus actividades cotidianas. De igual forma, será responsabilidad de la empresa prestadora del servicio de limpieza, el verificar el uso adecuado y constante de dicho equipo de trabajo.
- Será responsabilidad de la empresa que presta el servicio de limpieza, el proporcionar todas las herramientas, maquinaria y equipo (Descritas en el numeral 12 del **Anexo Técnico**) a su personal, para el desarrollo de las actividades indicadas en el presente **Anexo Técnico**, los cuales serán suministrados por la empresa prestadora del servicio en su totalidad, garantizando la continuidad en el servicio.
- Que el personal de la empresa que presta el servicio de limpieza porte dentro de las instalaciones del **INVEACDMX**, el uniforme institucional de la empresa, con logotipo de la misma; así como un gafete de identificación, el cual contenga al menos los siguientes datos:
 - Nombre completo del trabajador.
 - Nombre y/o razón social de la empresa prestadora del servicio.
 - Logotipo de la empresa.
 - Teléfono de la empresa prestadora del servicio.
 - Número de seguridad social.
 - Domicilio particular del trabajador.
 - Vigencia del gafete.
 - Tipo de sangre.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

- Datos de la persona a la que se deberá contactar en caso de emergencia y/o accidente, como nombre y número de teléfono o forma alterna de comunicación.

Nota: Este requisito será condicionante para ingresar a las instalaciones del **INVEACDMX**.

- Atender las solicitudes de limpieza en apego a la descripción del servicio diario, semanal y mensual, cuantas veces sea necesario a satisfacción de las áreas usuarias, mismas que serán solicitadas por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes.
- La prestación de los servicios deberá apegarse a las especificaciones establecidas en el calendario de actividades de limpieza, señalados en la descripción del servicio diario, semanal y mensual, más las actividades que el prestador del servicio proponga para la correcta prestación del mismo.

3. Turnos del servicio y personal sustituto.

La empresa que presta el servicio de limpieza, deberá asignar el número de personas estrictamente necesarias de acuerdo a los requerimientos del **INVEACDMX**, para atender los servicios de limpieza, en un horario de lunes a viernes en los siguientes turnos:

- a) Turno matutino de 07:00 a 15:00 horas (**11 elementos**), con una tolerancia de 20 minutos.
- b) Turno vespertino de 15:00 a 19:00 horas (**3 elementos**), con una tolerancia de 10 minutos.

Nota: La acumulación de 3 retardos será contabilizado como una inasistencia.

Por razones de seguridad, se requiere que la empresa que presta el servicio de limpieza, se comprometa a no realizar rotación continua del personal asignado al **INVEACDMX**.

Para el caso que alguna persona asignada falte, deberá ser sustituida en los lapsos de tiempo determinados: **Turno matutino (2 horas) y turno vespertino (30 minutos); esto después de iniciado el servicio, por personal igualmente calificado por la empresa responsable del servicio de limpieza, de lo contrario se considerará inasistencia.**

4. Supervisión de los servicios.

La empresa que preste el servicio de limpieza debe nombrar a un trabajador que funja como responsable del personal que prestará el servicio de limpieza, con el objeto de vigilar el cumplimiento del servicio, asignar tareas y canalizar quejas derivadas del servicio, en coordinación con el personal designado por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes. Asimismo, deberá sujetarse a los mecanismos administrativos que el **INVEACDMX**, a través de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales establezca para llevar a cabo el control de asistencia del personal.

La persona designada como responsable del personal que presta el servicio de limpieza, deberá acudir a las reuniones convocadas por los funcionarios de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes cuando le sea requerido, para tratar asuntos relacionados con el servicio.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

La persona designada como responsable del personal que presta el servicio de limpieza, deberá acudir por lo menos una vez a la semana a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes, para verificar la operación del servicio y aplicar las medidas preventivas y/o correctivas requeridas.

La distribución del personal contratado se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Turno Matutino (Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 horas)		
Área	Piso	Número de personas por turno
• Almacén.	Sótano	
• Atención Ciudadana.		1
• Unidad de Transparencia.	1	
• Órgano Interno de Control.		
• Dirección de Administración y Finanzas.		
• Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales.	2	1
• Jefatura de Unidad Departamental de Oficialía de Partes y Unidad Coordinadora de Archivo.		
• Coordinación de Administración de Personal.		
• Coordinación de Finanzas.	3	1
• Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información.		
• Coordinación de Vinculación Institucional y Atención Ciudadana.	4	
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte.	5	1
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.		
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte.	6	1
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	7	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa.	8	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa.	9	1
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	10	1
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales.	11	1
• Dirección General del INVEACDMX	12	
• Salas de Juntas.	Pent House y Roof Garden	1
	Total	11
Turno Vespertino (Lunes a Viernes de 15:00 a 19:00 horas)		
Área	Piso	Número de personas por turno



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

Turno Vespertino (Lunes a Viernes de 15:00 a 19:00 horas)		
Área	Piso	Número de personas por turno
• Almacén.	Sótano	
• Atención Ciudadana.		
• Unidad de Transparencia.	1	
• Órgano Interno de Control.		
• Dirección de Administración y Finanzas.		
• Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales.	2	1
• Jefatura de Unidad Departamental de Oficialía de Partes y Unidad Coordinadora de Archivo.		
• Coordinación de Administración de Personal.		
• Coordinación de Finanzas.	3	
• Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información.		
• Coordinación de Vinculación Institucional y Atención Ciudadana.	4	
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte.		
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	5	
• Dirección Ejecutiva de Verificación al Transporte.	6	
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	7	1
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa.	8	
• Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa.	9	
• Dirección Ejecutiva de Substanciación y Calificación.	10	
• Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Servicios Legales.	11	
• Dirección General del INVEACDMX	12	1
• Salas de Juntas.	Pent House y Roof Garden	
	Total	3

La vigencia del servicio será del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

El **INVEACDMX** podrá realizar visitas a las oficinas del **Prestador de Servicios**, con el objetivo de verificar sus instalaciones y capacidad para proporcionar el servicio solicitado.

El trabajador designado como responsable del personal que realiza el servicio de limpieza, deberá instalar en cada sanitario, un control de limpieza, para que personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes verifique el cumplimiento del aseo y desinfección, el abastecimiento de materiales (Papel, toalla, shampoo, pastillas, etc.) y el desalojo de la basura.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

El trabajador designado como responsable del personal que realiza el servicio de limpieza en conjunto con personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes, llevarán a cabo la supervisión del personal de limpieza a través de un formato denominado “Check List de supervisión del personal que realiza el servicio limpieza”, mismo que será por piso.

5. Obligaciones del personal que presta el servicio.

El personal de limpieza no deberá laborar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga; así como tampoco deberá intervenir en pleitos o trifulcas; y, no portará armas dentro de las instalaciones o perímetro cercano al **INVEACDMX**. De encontrarse al personal de limpieza en una de las circunstancias antes descritas, será reportado y retirado de manera inmediata del inmueble que ocupa el **INVEACDMX**, aplicándose inevitablemente la pena convencional correspondiente, sin menoscabo de que dicho personal sea sustituido de forma inmediata (**2 horas máximo**) por parte de la empresa prestadora de los servicios.

El personal de limpieza proporcionará todos y cada uno de los servicios cuidando:

- No dañar la salud de los usuarios.
- No dañar las instalaciones del **INVEACDMX**; cuidando de la preservación, equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación, racionalizando y optimizando el uso del agua.

En los pisos donde existan áreas determinadas como restringidas, el servicio deberá proporcionarse bajo la inspección del trabajador designado como responsable del personal que realiza el servicio de limpieza en conjunto con el personal designado por el **INVEACDMX** para tal efecto.

Al personal que presta el servicio de limpieza le queda prohibida la utilización de equipos electrónicos de oficina, (Computadoras, teléfonos, copadoras, fax, etc.) y/o cualquier otro tipo de equipo, propiedad del **INVEACDMX** o que se encuentren dentro de sus instalaciones.

6. Póliza de responsabilidad civil.

El **Prestador de Servicios** se obliga a responder por los daños parciales o totales que su personal cause de forma directa o indirecta a los bienes propiedad del **INVEACDMX**, a través de una póliza de responsabilidad civil de conformidad con el numeral 5.7.8 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, de al menos la cantidad de **\$250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.)**.

7. Garantía de Cumplimiento.

En términos de lo dispuesto por el artículo 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el **Prestador de Servicios**, deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante cheque de caja certificado o librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, billete de depósito, carta de crédito o fianza expedida por institución autorizada, la cual deberá ser expedida precisa y únicamente a favor del **INVEACDMX**, por el equivalente al **15% (Quince por ciento)** del monto total sin considerar cualquier contribución.



BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”

8. Control de asistencia.

El registro de asistencia del personal que presta el servicio de limpieza, se llevará a cabo mediante una lista proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes, en la cual se deberá anotar a mano la fecha, hora y firmar en el módulo de la entrada al **INVEACDMX** y servirá como soporte de la factura entregada (Anexo Lista de Asistencia del Personal de Limpieza).

9. Participación en el Programa de Protección Civil.

En caso de sismo, incendio o algún suceso que ponga en riesgo la integridad del personal que realiza el servicio de limpieza, este deberá seguir las indicaciones al pie de la letra del **Comité Interno de Protección Civil del INVEACDMX**, así como participar obligatoriamente en las pláticas, acciones, simulacros y programas que establezca el mismo.

10. Días festivos.

Los días festivos que otorga el **INVEACDMX** a sus trabajadores y que no se encuentran contemplados en la Ley Federal del Trabajo como días inhábiles, serán laborados como días normales por parte del personal que realiza el servicio de limpieza.

11. Materiales (consumibles).

El material de limpieza deberá ser solicitado a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes, mismo que será entregado mediante el formato denominado “Vale de entrega de material de limpieza”, el cual contendrá la firma del trabajador que funja como responsable del personal que presta el servicio de limpieza y del personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes.

12. Maquinaria y equipos.

La maquinaria y equipos indicados en la tabla siguiente, serán proporcionados por la empresa que presta el servicio de limpieza, debiendo garantizar que los mismos se mantengan en adecuadas condiciones de funcionamiento durante la vigencia del contrato y el **INVEACDMX** proporcionará un espacio para la guarda y custodia del equipo.

Maquinaria y/o Equipo	Unidad de medida	Cantidad
Pulidora circular.	Pieza	2
Pulidora escalonera.	Pieza	2
Aspiradora.	Pieza	1
Lavadora de alta presión (Hidrolavadora con al menos una presión de 110 bar).	Pieza	2
Escalera de tijera de 3 peldaños.	Pieza	2
Escalera de tijera de 4 peldaños.	Pieza	1
Manguera de 30 metros (Incluyendo las conexiones necesarias para ser utilizadas con la hidrolavadora).	Pieza	1
Extensiones de uso rudo de 20 metros (cable calibre 12).	Pieza	2



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

Maquinaria y/o Equipo	Unidad de medida	Cantidad
Señalamiento plegable (Fantasma).	Pieza	14

Nota: La maquinaria y/o equipo antes descrito, deberá presentarse y resguardarse en el inmueble del **INVEACDMX** al inicio de la vigencia del contrato.

13. Actividades a desarrollar para el servicio de limpieza en los pisos.

Servicio Diario	
Descripción del servicio	Actividades
Limpieza de oficinas	Limpieza de mobiliario. Recolección y traslado de basura. Limpieza de botes de basura individuales. Barrido y trapeado de pisos. Limpieza de cuadros, esculturas, loza, cafeteras, microondas, frigobares, etc. Limpieza de cancelas.
Limpieza de sanitarios	Limpieza de muebles. Limpieza de mamparas y puertas. Limpieza de cristales y lunas. Retiro y traslado de basura de cestos. Trapeado de pisos.
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Mopeo constante. Barrido de piso. Recolección y traslado de basura. Trapeado de pisos y escalones internos y externos. Limpieza de barandales. Limpieza de cancelas y puertas. Limpieza de señaléticas. Limpieza de puertas de cristal. Limpieza de gabinetes de equipo contra incendios.
Limpieza de Almacén	Trapeado de pisos. Retiro de basura. Limpieza de anaqueles y estantes.
Retiro de basura	El Prestador de Servicios deberá retirar de los entrepisos la basura que se genere para su traslado al confinamiento correspondiente, de conformidad con la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, utilizando los mecanismos establecidos por el INVEACDMX para el manejo, distribución y aprovechamiento de los desechos.

Servicio Semanal	
Descripción del servicio	Actividades

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

Servicio Semanal	
Descripción del servicio	Actividades
Limpieza de oficinas	Limpieza profunda a mobiliario. Lavado de cesto de basura. Lavado de cancelas y vidrios interiores. Lavado de piso.
Limpieza de sanitarios	Lavado y desinfección de muebles. Lavado de mamparas y puertas. Lavado de cancelas, cristales y lunas. Lavado y brillo de piso con máquina pesada.
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Lavado de escaleras, barandales, muros, columnas, cestos de basura, puertas de cristal y madera, cancelas cristales y tapetes. Lavado y aplicación de cera en pisos.
Limpieza de azotea	Barrido de azotea. Recolección de basura. Lavado de cancelas y cristales. Limpieza de aires acondicionados (MINI SPLIT).

Servicio Mensual	
Descripción del servicio	Actividades
Limpieza en oficinas	Pulido y encerado de los pisos de las oficinas que designe la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales. Lavado de persianas.
Limpieza de almacén	Lavado de piso de loseta vinílica con maquinaria pesada, limpieza de estantería, archiveros y mobiliario. Limpieza de anaqueles y estantes.

14. Actividades requeridas para el servicio de limpieza.

Aseo de oficinas:

- I. **Puertas:** La superficie debe limpiarse, lustrarse y desinfectarse, así como la perilla, el marco y la parte superior de la misma, empleando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- II. **Escritorios:** Se debe limpiar, lustrar y desinfectar en su totalidad. Se incluirán los objetos que se encuentren como pueden ser: Calendarios, tarjeteros, lapiceros, papeleras, etc.; utilizando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- III. **Mesas y credenzas:** Se debe limpiar, lustrar y desinfectar en su totalidad. Se incluirán los objetos que se encuentren como pueden ser: Calendarios, tarjeteros, lapiceros, papeleras, etc.; utilizando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

- IV. **Acrílicos de pisos:** Se deben limpiar y desinfectar, utilizando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- V. **Sillas y sillones:** Se deben aspirar, limpiar y desinfectar, incluyendo su estructura ya sea metálica, de madera o de plástico, utilizando germicidas, líquido limpiador (Para tela y/o piel), desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- VI. **Teléfonos:** Deben limpiarse y desinfectarse, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- VII. **Archiveros:** Deben limpiarse, lustrarse y desinfectarse, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- VIII. **Ventiladores:** Se deben limpiar y desinfectar la base, la zona de botones y la cabeza del motor, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- IX. **Apagadores eléctricos:** Se deben limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- X. **Cuadros:** Se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XI. **Ventanas:** Se deben limpiar, lustrar y desinfectar todas las ventanas incluyendo los marcos, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XII. **Vitrinas:** Se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XIII. **Enfriadores, refrigeradores y/o frigobares:** Se deben lavar, limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XIV. **Cafeteras y loza:** Se deben lavar, limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XV. **Hornos de microondas:** Se deben limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- XVI. **Percheros:** Se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XVII. **Libreros, anaqueles y repisas:** Se deben limpiar lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

- XVIII. Mobiliario en general:** Se deben limpiar lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- XIX. Baños privados:** Se deben lavar, limpiar y desinfectar los muebles de baño (Tazas, lavamanos, toalleros, despachadores); el piso, los muros y las mamparas se deberán limpiar, trapear, pulir o encerar, en el entendido que los mismos siempre se encuentren en condiciones de escrupulosa higiene; empleando germicidas, líquido quita sarro, cloro, pino, detergentes, pastillas desodorantes, bomba W.C., fibras, etc. Asimismo, los despachadores deberán estar abastecidos de papel sanitario, papel para manos, shampoo para manos y desodorantes de acción prolongada.
- XX. Pisos, escaleras (interiores y de servicio) y barandales:** Se deberán desinfectar, barrer, mopear, trapear, lavar, pulir o encerar todas las superficies, en el entendido que los mismos siempre se encuentren en condiciones de escrupulosa higiene; empleando germicidas, detergentes, cloro, pino, líquido multiusos, removedor de cera, cera para piso, jaladores, mops, mechudos, cubetas, franela, guantes, jerga, etc.
- XXI. Retiro de basura:** Deberá retirarse toda la basura que se encuentre en los cestos, papeleras, botes y tambos, realizando su separación y clasificación para trasladarla a los contenedores correspondientes, siguiendo las indicaciones que gire al respecto el **INVEACDMX**, a través del representante de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, de conformidad con el reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
- XXII. Retiro de basura de los inmuebles:** Diariamente deberá retirarse toda la basura previamente separada de los edificios, llevándola a pie de carro del servicio público de limpia, a la hora que éste se presente, en caso de no acudir el mismo, se seguirán las indicaciones que gire al respecto el **INVEACDMX**.

NOTA: El **INVEACDMX** será el responsable de proveer las bolsas para basura en cantidades y tamaños que se requieran, para colocarse en los botes de basura, cestos, tambos y para la separación y retiro de los residuos sólidos que se generen en el inmueble del **INVEACDMX**.

- XXIII. Aseo en baños comunes:** Se deberán desinfectar, lavar, limpiar o lustrar, realizando un recorrido de inspección de dos veces en el transcurso del día, mismo que será realizado por el trabajador que funja como responsable del personal que presta el servicio de limpieza, a fin de garantizar el abastecimiento y las condiciones de escrupulosa higiene en los mismos.
- XXIV. Despachadores:** Se abastecerá de papel higiénico, papel para manos y shampoo para manos, así como pastillas desodorantes y bolsas en los cestos de basura.
- XXV. Muebles de baño:** En tazas y lavabos se realizará un escrupuloso lavado y desinfección, empleando germicidas, líquido quita sarro, detergentes, cloro, jaladores, mechudos, fibras, cubetas, franela, guantes, jerga, bomba de hule para W.C., etc. y, todos los productos que garanticen la minimización de microorganismos que perjudiquen la salud de los usuarios.



BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”

- XXVI. Mingitorios sin agua:** Se debe remover la suciedad de los mingitorios con franela húmeda con jabón líquido, rociado con atomizador, limpiar y secar con un paño, nunca se le pondrá agua u otros productos químicos al mingitorio, toda vez que degradan el sello líquido.
- XXVII. Espejos:** Se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando jabón líquido, germicida, desengrasantes, lustrador de vidrios, atomizadores, cepillo cerdas suaves lava vidrios, jalador para vidrios, franela y productos que no afecten su superficie.
- XXVIII. Mamparas:** Se deben lavar, lustrar, desinfectar y retirar las manchas “grafiti”, empleando germicidas, detergentes, cloro y desengrasantes bases cítricos que no afecten su superficie.
- XXIX. Pisos:** Se deberán desinfectar, lavar, trapear, pulir, encerar, empleando germicidas, cloro, detergentes, ceras, jaladores, mops, mechudos, cubetas, franela, guantes, jerga, etc. y, productos lustradores que no afecten su superficie.
- XXX. Muros:** Se deberán desinfectar, lavar, trapear, pulir, encerar, empleando germicidas, cloro, detergentes, ceras y productos lustradores que no afecten su superficie.

Aseo a exteriores:

Puertas de acceso: Se deberán desinfectar, lavar, lustrar, empleando germicidas, desengrasantes y, productos que limpien, desinfecten y lustren sin afectar su superficie.

Aseo en el almacén:

Bodegas: Se deben lavar y desinfectar en su interior, mobiliario, pisos, muros y exterior, empleando germicidas, cloro, detergente, pino, desodorantes, cubetas, franelas, mechudos, escobas de plástico, recogedores y bolsas de plástico.

Aseo en áreas restringidas:

Áreas exclusivas: Se deben lavar y desinfectar en su interior, mobiliario, pisos, muros y en su exterior, empleando germicidas, detergentes, cloro, pino, liquido multiusos, escobas, recogedores, mechudos, jerga, franela y cubeta.

Aseo de cristales interiores:

Muros de cristal: Se deben desinfectar, lavar, limpiar y lustrar incluyendo la cancelería, empleando germicidas, jabón líquido, lustrador para vidrios, cepillo de cerdas suaves lava vidrios, jalador para vidrios, franela, cubeta.

Consideraciones:

- I. Las áreas y/o actividades no contempladas por omisión, igualmente quedan incluidas en el servicio, para lo cual se utilizará el mismo personal, equipo y materiales, sin costo adicional para el **INVEACDMX**.
- II. En caso de algún imprevisto y/o emergencia, se realizará la prestación del servicio fuera del programa calendario establecido.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”**

III. El **Prestador de Servicios** deberá considerar aquellas actividades de limpieza que por su naturaleza sean indispensables para garantizar la óptima higiene de los bienes muebles e inmueble, incluso aquellas que no estén indicadas en las actividades descritas anteriormente.

15. Penas convencionales.

El **INVEACDMX** aplicará al **Prestador de Servicios**, penas convencionales por falta de personal, retraso, incumplimiento o deficiencia en la prestación de los servicios pactados objeto del presente contrato, cabe mencionar que el monto de la pena se calculará por cada día natural de retraso, incumplimiento y/o deficiencia que prevalezca en la prestación del servicio. El **INVEACDMX** no aceptará pagos en especie.

La Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes del **INVEACDMX** será la responsable de la aplicación de las penas convencionales; asimismo, notificará al **Prestador de Servicios** la penalización que en su caso proceda por los incumplimientos en que incurra por retraso o deficiencia en la prestación de los servicios. El importe de las penas convencionales será presentado mediante CFDI de egresos (Nota de crédito) y se deducirá del pago de la facturación correspondiente sin considerar el impuesto al valor agregado y se liquidará solo la diferencia que resulte, conforme al siguiente cuadro:

Incumplimiento	Pena Convencional Aplicada
<p>Inasistencia.</p> <p>Acumulación de 3 retardos por persona.</p> <p>Jornada matutina de lunes a viernes (Transcurridos los primeros 20 minutos de la jornada laboral, posteriores al horario de inicio del servicio establecido y/o que no se cumplan las 8 horas al horario de inicio).</p> <p>Jornada vespertina de lunes a viernes (transcurridos los primeros 10 minutos posteriores al horario de inicio del servicio establecido y/o que no se cumplan las 4 horas del mismo al horario de inicio).</p>	<p>100% por elemento (Por día no laborado) de acuerdo a la propuesta económica, más 10% de ese importe aplicado como pena convencional.</p>
<p>Incumplimiento en la programación de actividades conforme al Anexo Técnico.</p>	<p>10% sobre el monto total diario (El importe total diario se obtendrá de la división del total de la mensualidad entre el número de días del mes en que se aplique la pena convencional).</p>
<p>Incumplimiento en la presentación de maquinaria y equipo básico al inicio de la vigencia del contrato.</p>	
<p>Incumplimiento en el equipo completo de seguridad e higiene, para realizar sus actividades cotidianas propias del servicio, de igual forma, será su responsabilidad el verificar el uso adecuado y constante de dicho equipo de trabajo.</p>	



BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS”

Incumplimiento	Pena Convencional Aplicada
<p>Incumplimiento en la portación del uniforme institucional de la empresa, con logotipo de la misma; así como un gafete de identificación, el cual contenga al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del trabajador. • Nombre y/o razón social de la empresa prestadora del servicio. • Logotipo de la empresa. • Teléfono de la empresa prestadora del servicio. • Número de seguridad social. • Domicilio particular del trabajador. • Vigencia del gafete. • Tipo de sangre. • Datos de la persona a la que se deberá contactar en caso de emergencia y/o accidente, como nombre y número de teléfono o forma alterna de comunicación. 	<p>10% sobre el monto total diario (El importe total diario se obtendrá de la división del total de la mensualidad entre el número de días del mes en que se aplique la pena convencional).</p>
<p>Incumplimiento en la atención de las solicitudes de limpieza en apego a la descripción del servicio diario, semanal y mensual, cuantas veces sea necesario a satisfacción de las áreas usuarias, mismas que serán solicitadas por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Almacenes.</p>	
<p>En caso de que el personal de limpieza utilice equipos electrónicos de oficina, (Computadoras, teléfonos, copadoras, fax, etc.) y/o cualquier otro tipo de equipo, propiedad del INVEACDMX o que se encuentren dentro de sus instalaciones.</p>	

16. Constancias de pago de cuotas obrero patronales.



El proveedor deberá entregar de forma bimestral y durante la vigencia del contrato, las constancias de pago de las cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), correspondiente al personal asignado para el cumplimiento del objeto del contrato, las cuales serán entregadas a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales del INVEACDMX.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



BASES PARA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. INVEACDMX/IR/001/2023 PARA EL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS"

Anexo Lista de Asistencia del Personal de Limpieza



 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Lista de asistencia del personal de limpieza perteneciente a la empresa "XXX" relativa al contrato INVEACDMX/XXX/2023 "Servicio de Limpieza en Oficinas"

NÚMERO DE INTEGRANTES CON JORNADA DE 8 HORAS (TURNO MATUTINO)
 NÚMERO DE INTEGRANTES CON JORNADA DE 4 HORAS (TURNOS PERTINENTES)
 Fecha: / /

No.	NOMBRE	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	CAFETE		JUEGOS		BÚSQUEDA		FIRMA
				SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

LIC. AXEL ÁVILAZ DIMAS
 JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉNES

SUPERVISOR (A):

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]