

CARÁTULA DE ESPECIFICACIONES

	Área	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Documento(s):	Contratos DRMSG/SRM/C-001/2021, DRMSG/SRM/C-002/2021, DRMSG/SRM/C-003/2021, DRMSG/SRM/C-004/2021, DRMSG/SRM/C-005/2021, DRMSG/SRM/C-006/2021, DRMSG/SRM/C-007/2021, DRMSG/SRM/C-008/2021, DRMSG/SRM/C-010/2021, DRMSG/SRM/C-011/2021, DRMSG/SRM/C-012/2021, DRMSG/SRM/C-013/2021, DRMSG/SRM/C-014/2021, DRMSG/SRM/C-015/2021, DRMSG/SRM/C-016/2021, DRMSG/SRM/C-017/2021, DRMSG/SRM/C-018/2021, DRMSG/SRM/C-022/2021 y DRMSG/SRM/C-026/2021 Formalizados, comprendidos en el Segundo Trimestre del 2021.
	Clasificación:	Confidencial
	Parte(s) o sección(es) que se suprimen	RFC y Números de Serie de Personas Físicas que firman el contrato, Cuenta CLABE Bancaria, Banco, Nombre y Firma diferentes al Representante Legal que firma el contrato, Foto y Curp de personas físicas.
	Fundamento legal y motivo(s):	Fundamento: Artículos 116 Cap. III párrafo primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 113 Cap. III fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Cap. VI Artículo 38 fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. Motivo(s): Se trata de datos personales para cuya difusión se requiere el consentimiento de los titulares. Así como de información confidencial relacionada con patrimonio de una persona moral.
Firma del titular del área y de quien clasifica:	 <hr style="width: 30%; margin: auto;"/> Mtra. Deisy Jazmín Herrera Romero Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales (Con fundamento en el Cap. VIII Artículos 50 al 55 de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas) 	
Fecha y número de sesión del Comité de Transparencia del INAI en la que se aprobó la versión pública:	29a. Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021, iniciada el 29 de junio y cerrada el 7 de julio de 2021.	

CONTRATO CERRADO CON NÚMERO DE CONTROL INTERNO DRMSG/SRM/C-007/2021 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. , REPRESENTADA POR SERGIO LOPEZ AYLLON , EN SU CARÁCTER DE DIRECCIÓN GENERAL O EQUIVALENTE), EN ADELANTE "EL CIDE" Y, POR LA OTRA, ASBIIN SA DE CV , EN LO SUCESIVO "**EL PROVEEDOR**", **REPRESENTADA POR NOMBRE RODRIGO CHESSANI SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Que con fecha 18 de marzo de 2021 "EL CIDE" público en el portal de www.compranet.gob.mx y en su página institucional la convocatoria a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES.

Que la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES. consta de una sola partida y que mediante el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo de fecha 29 de marzo de 2021, se adjudicó a "EL PROVEEDOR".

DECLARACIONES

1. "EL CIDE" declara que:

1.1. Que es una entidad asimilada a una empresa de participación estatal mayoritaria de conformidad con lo previsto en el artículo 46 último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y por ella está contemplada de esta manera en la Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal; asimismo es un Centro Público de Investigación de conformidad con la Ley de Ciencia y Tecnología; así como una Asociación Civil constituida conforme a las leyes mexicanas, ante la fe del Notario Público número 6 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, Lic. Fausto Rico Álvarez, de conformidad a lo dispuesto en el testimonio de la escritura pública número 42,956, de fecha 25 de noviembre de 1974, cuyo objeto es producir y difundir conocimiento sobre aspectos medulares de la realidad social y contemporánea y contribuir al desarrollo del país, a través de un núcleo especializado de programas de docencia y vinculación de alta calidad, prioridad e impacto. 1.2. Conforme a lo dispuesto por el artículo 33, fracciones XXVI y XXVII del Estatuto General de "EL CIDE", y mediante el instrumento notarial número 72,069 de fecha 20 de septiembre de 2018, otorgado ante la fe del Notario Público No. 181 de la Ciudad de México, Lic. Miguel Soberón Mainero, el C. SERGIO LOPEZ AYLLON, DIRECTOR GENERAL con RFC LOAS601006NW6, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su carga o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

1.2. Conforme a lo dispuesto por el artículo 33, fracciones XXVI y XXVII del Estatuto General de "EL CIDE", y mediante el instrumento notarial número 72,069 de fecha 20 de septiembre de 2018, otorgado ante la fe del Notario Público No. 181 de la Ciudad de México, Lic. Miguel Soberón Mainero, el C. SERGIO LOPEZ AYLLON , DIRECCIÓN GENERAL O EQUIVALENTE , con R.F.C [REDACTED] , es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su carga o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

1.3. De conformidad con el numeral 21 letra i del Manual de Organización del Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C., suscribe el presente instrumento el C. JUAN CARLOS ESPINOSA GARCIA , DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SEDE REGIÓN CENTRO , con R.F.C [REDACTED] , facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que derivan del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

1.4. De conformidad con el numeral 27 incisos d, m y n del Manual de Organización del Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. suscribe el presente instrumento la C. DEISY JAZMÍN HERRERA ROMERO , DIRECCIÓN DE ÁREA , R.F.C [REDACTED] facultada Coordinar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con la mismas que requieran las áreas administrativas y académicas del Centro, verificando que se cumplan con las formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas para la realización de los mismos.

1.5. De conformidad con el numeral 27 incisos d, m y n del Manual de Organización del Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. suscribe el presente instrumento la C. DIMPNA GISELA MORALES GONZALEZ , TITULAR DE UNIDAD O EQUIVALENTE , R.F.C [REDACTED] facultada Coordinar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con la mismas que requieran las áreas administrativas y académicas del Centro, verificando que se cumplan con las formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas para la realización de los mismos.

1.6. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS , ELECTRÓNICO de carácter NACIONAL , realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos ARTÍCULO 26 FRACCIÓN II, ARTÍCULO 43 , ARTÍCULO 41 FRACCIÓN XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la "LAASSP"

1.7. "EL CIDE" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número 118 con folio de autorización 118 de fecha 25 de marzo de 2021, emitido por el Director de Recursos Financieros, Lic. Roberto Colorado Luna.

1.8. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° CID74112584A

1.9. Tiene establecido su domicilio en Carretera México-Toluca número 3655, Colonia Lomas de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01210, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. "EL PROVEEDOR" declara que:

2.1. Es una persona MORAL legalmente constituida situación que se hace constar mediante testimonio de la escritura pública número 8,293 de fecha 26 de mayo de 1999, otorgada ante la fe del Lic. Carlos Fernández Flores, Titular de la Notaría Pública No. 176 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, denominada ASBIIN SA DE CV , cuyo objeto social es, entre otros, SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS

2.2. Que el C. RODRIGO CHESSANI SÁNCHEZ en su carácter de apoderado legal, cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representada en términos del presente contrato, de conformidad a lo dispuesto en la escritura pública número 142,670 de fecha 25 de septiembre de 2020, pasada ante la fe del Mtro. Raúl Sicilia Alamilla, Titular de la Notaría Pública No. 1 del Estado de Hidalgo con residencia en Tula de Allende, manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas ni restringidas, a la fecha de suscripción del presente instrumento.

2.3. Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en "EL CIDE", en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así como que "EL PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".

2.5. Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

2.6. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes ASB990604G63

2.7. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

2.8. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en CORONA NO. 17, COLONIA CERVECERA MODELO, NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, C.P. 53330

3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "EL CIDE" la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES**, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.6 de las declaraciones de este instrumento jurídico "SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE".

SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Clave control interno	Clave CUCoP	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total antes de imp.	Precio con impuestos
1	SERVICIOS DE HIGIENE	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LUNES A VIERNES;-> (MENSUAL);->	32 - SERVICIOS	9	\$46,000.00	\$414,000.00	\$480,240.00
1	SERVICIOS DE HIGIENE	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LUNES A SABADO ;-> (MENSUAL);->	32 - SERVICIOS	9	\$46,000.00	\$414,000.00	\$480,240.00
						SUBTOTAL	\$828,000.00
						IMPUESTOS	\$132,480.00
						TOTAL	960480.0

El monto total del mismo es por la cantidad de \$828,000.00 (OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos y \$960,480.00 (NOVECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES", por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato. SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE , por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO (ODCS y RICG)

"EL CIDE" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por "EL CIDE" , con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los bienes y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los bienes facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose

de los bienes entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada al área requirente de "EL CIDE" la factura correspondiente, caso con el IVA desglosado, verificando que su factura cumpla con los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes o prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE [REDACTED], del banco [REDACTED]

a nombre de "ASBIIN S.A. DE C.V.", en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:

- 1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
- 1.2. Registro Federal de Contribuyentes;
- 1.3. Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
- 1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y
- 1.5. Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de los bienes entregados o prestación de los servicios o arrendamiento recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que "EL PROVEEDOR" proporcione.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la "LAASSP".

Asimismo se estipula que la amortización de los anticipos atrás descritos se llevará a cabo ____ (señalar la forma en que se llevará a cabo su amortización.) ____

CUARTA. VIGENCIA

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de 01/04/2021 y hasta el 31/12/2021 sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de "EL CIDE" podrá ampliar el suministro de los bienes, prestación del servicio o arrendamiento objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos inicialmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", "EL PROVEEDOR" deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías,

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "EL CIDE", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencional por atraso. Tratándose de causas imputables a "EL CIDE", no se requiere la solicitud de "EL PROVEEDOR"

SEXTA. GARANTÍAS DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO Y ANTICIPOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a "EL CIDE", las siguientes garantías:

El otorgamiento de anticipos, deberá garantizarse en los términos del artículo 48 de la "LAASSP" y primer párrafo del artículo 81 de su Reglamento. Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de anticipos se realice de manera electrónica

La póliza de garantía de anticipo será devuelta a "EL PROVEEDOR" una vez que el "EL CIDE" entregue a "EL PROVEEDOR", autorización por escrito de que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato, para lo cual "EL PROVEEDOR", deberá solicitar por escrito a "EL CIDE" una vez concluida la verificación de cumplimiento o terminación del contrato la liberación de la fianza a efecto de que "EL PROVEEDOR" pueda solicitar a la afianzadora la cancelación o liberación de la fianza.

En caso de que "EL CIDE" requiera hacer efectivo un importe parcial de la póliza de garantía de fianza de anticipo, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar a "EL CIDE" otra póliza nueva de fianza o un endoso a la misma, amparando el importe restante de la obligación total requerida.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la "LAASSP", 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por

compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. , por un importe equivalente al 10.0% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "**EL CIDE**", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

La fianza deberá presentarse en el domicilio señalado en la declaración 1.9 en la cual deberá indicar los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor de la CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. y señalar su domicilio;
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra;
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
5. El señalamiento de la denominación o nombre de "**EL PROVEEDOR**" y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
8. La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que "**EL CIDE**" otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de "**EL PROVEEDOR**", la liquidación debida;
9. Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la indivisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;
10. Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
11. El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

1. "Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
2. "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.";
3. "La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de "**EL CIDE**".";
4. "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de "**EL CIDE**" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de

Seguros y de Fianzas."

De no cumplir con dicha entrega, "EL CIDE" podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la "LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que "EL CIDE" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL CIDE" dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

"EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de "EL CIDE", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la "LAASSP".

Considerando que la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP", en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del veinte por ciento del monto de los bienes entregados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

1. Entregar los bienes y prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.
2. Para el caso de arrendamiento correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. En bienes de procedencia extranjera, asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
5. Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
6. No difundir a terceros sin autorización expresa de "EL CIDE" la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
7. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL CIDE"

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos.
2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento.
3. Extender a **"EL PROVEEDOR"**, en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL CIDE"** en la convocatoria a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021.

La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento., Se ejecutará en los domicilios señalados en la convocatoria a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021.

DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la **"EL CIDE"**

DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio o arrendamiento, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en la convocatoria a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021.

DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.

"EL CIDE" procede a la devolución del total de las entregas de los bienes a **"EL PROVEEDOR"** , cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecta que existen defectos, o cuando no han sido repuestos. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de daños y / o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

DÉCIMA QUINTA. CALIDAD

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar los bienes o la prestación de los servicios o arrendamiento requeridos, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proveedor con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de **"EL CIDE"** y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus designados anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta

"EL CIDE" no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

"EL PROVEEDOR" queda obligado ante "EL CIDE" a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido "EL CIDE" no lo hubiere adquirido o los hubiere adquirido a un precio menor.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a "EL CIDE", con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la "LAASSP".

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "EL CIDE".

"EL CIDE" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "EL CIDE" deslindando a ésta de toda responsabilidad.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a "EL CIDE" o a terceros.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "EL CIDE", por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a "EL PROVEEDOR", para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a "EL CIDE" de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que "EL CIDE" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD

"**LAS PARTES**" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que "**EL CIDE**" entregue a "**EL PROVEEDOR**" tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione "LA "**EL CIDE**" a "**EL PROVEEDOR**" para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que "**EL PROVEEDOR**" se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por "**EL CIDE**" con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

"**EL PROVEEDOR**" se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato específico; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, "**EL PROVEEDOR**" se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de "**EL CIDE**".

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, "**EL PROVEEDOR**" tiene conocimiento en que "**EL CIDE**" podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la "**LAASSP**" y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, "**EL PROVEEDOR**" se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a "**EL CIDE**" cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a "**EL CIDE**" de cualquier proceso legal.

"**EL PROVEEDOR**" se obliga a poner en conocimiento de "**EL CIDE**" cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, "**EL PROVEEDOR**" no podrá, con motivo del suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento que realice a "**EL CIDE**", utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

"**EL CIDE**" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. JUAN CARLOS ESPINOSA GARCIA , DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SEDE REGIÓN CENTRO , con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a "**EL PROVEEDOR**" las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los

servicios o de su personal.

Asimismo, "EL CIDE" sólo aceptará los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento serán recibidos previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, no se tendrán por aceptados por parte de "EL CIDE".

"EL CIDE", a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para "EL CIDE"

VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, "EL CIDE" por conducto del administrador del contrato aplicará las deducciones establecidas 1.0% **en la convocatoria a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021 y** los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" **presente** para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando "EL PROVEEDOR" no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, "EL PROVEEDOR" realizará el pago de la deductiva a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, "EL CIDE" podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por "EL CIDE".

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "EL CIDE".

Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, "EL CIDE", por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al 1.0%

sobre el monto total de los servicios no prestados antes del I.V.A., por cada día natural de atraso durante el periodo de vigencia del contrato, conforme a lo establecido en la **convocatoria a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021**.

Por lo anterior, el pago de la adquisición o prestación de los servicios o arrendamiento quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena deberá efectuarse a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la **"LAASSP"**.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la **"LAASSP"** establezca.

Esta pena convencional no descarta que **"EL CIDE"** en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de **"EL CIDE"**.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **"EL CIDE"** por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **"EL CIDE"**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la **"LAASSP"**, en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

"EL CIDE", de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la **"LAASSP"**, y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y

seguridad social. Asimismo, "EL PROVEEDOR" conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "EL CIDE", en relación con el suministro materia de este contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen en que "EL CIDE" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con "EL PROVEEDOR" ni con los elementos que éste utilice para el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "EL CIDE" de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si "EL CIDE" tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, "EL PROVEEDOR" se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, "LAS PARTES" reconocen expresamente en este acto que "EL CIDE" no tiene nexos laborales con "EL PROVEEDOR", por lo que éste último libera a "EL CIDE" de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de los bienes o prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.

Cuando en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "EL CIDE" bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender el suministro de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por "EL CIDE" .

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "EL CIDE", a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR", cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual "EL PROVEEDOR" deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

"EL CIDE" pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de "EL PROVEEDOR", así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por "EL CIDE", a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

TRIGÉSIMA. RESCISIÓN

"EL CIDE" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, sin justificación para "EL CIDE";
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "EL CIDE";
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de "EL CIDE";
6. Si no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a "EL CIDE" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "EL CIDE";
9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
11. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
12. Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
13. Si "EL PROVEEDOR" no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por "EL CIDE" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
14. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "EL CIDE" en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;
15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
16. Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "EL CIDE", durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
17. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que "EL PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de "EL CIDE" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto o prestación de los servicios del presente contrato; y
18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "EL CIDE" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "EL CIDE", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL CIDE" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación "EL CIDE" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los bienes o prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL CIDE" de que continúa vigente la necesidad de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL CIDE" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, "EL CIDE" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, "EL CIDE" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la "LAASSP".

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, "EL CIDE" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a "EL PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la "LAASSP".

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL CIDE".

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a "EL CIDE".

TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"EL CIDE" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL CIDE", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a "EL PROVEEDOR" con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, "EL CIDE" a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR" cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización, la propuesta económica de "EL PROVEEDOR" y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la "LAASSP".

TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el

Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2.

Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, tanto "EL CIDE" como "EL PROVEEDOR", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:

"EL CIDE"

NOMBRE	CARGO	R.F.C
SERGIO LOPEZ AYLLON	DIRECCIÓN GENERAL O EQUIVALENTE	██████████

JUAN CARLOS ESPINOSA GARCIA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SEDE REGIÓN CENTRO	██████████
DEISY JAZMÍN HERRERA ROMERO	DIRECCIÓN DE ÁREA	██████████
DIMPNA GISELA MORALES GONZALEZ	TITULAR DE UNIDAD O EQUIVALENTE	██████████

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C
ASBIIN SA DE CV	ASB990604G63





ANEXO I

CIDE
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021
“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES
DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DEL CIDE, A.C.

PRESENTE

Estado de México a 26 de marzo de 2021
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica: IA-03890M001-E12-2021



ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPUESTA TÉCNICA



CIDE

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021 “SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES”

ANEXO 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

Área Requirente: Dirección Administrativa Sede Región Centro Aguascalientes.

Administrador del Contrato: Director Administrativo de la Sede Región Centro Aguascalientes.

Supervisor del servicio: Director Administrativo de la Sede Región Centro Aguascalientes.

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el “Servicio Integral de Limpieza”, en adelante el **SERVICIO**, en las instalaciones del CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consistirá en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público del CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizarán sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

El licitante adjudicado se obliga a designar al o los ejecutivos de cuenta que se requieran para cumplir con las necesidades del del CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, así como proporcionar los nombres y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**.

2.1. VIGENCIA DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

I. Vigencia del contrato:

Del 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

II. Vigencia del servicio:

Del 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

III. Tipo de contrato:

Cerrado

3. METODOLOGÍA

El licitante adjudicado realizará la ejecución del **SERVICIO**, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que se determinen de conformidad con lo establecido en el numeral 4, inciso f) del presente Anexo

4. LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE Región Centro), Circuito Tecnopolos Norte No. 117, Fracc. Tecnopolos Pocitos II C.P. 20313, Aguascalientes Ags.

La ejecución del **SERVICIO** previsto en cada contrato específico se sujetará a los siguientes lineamientos.

- a) Las ofertas que presenten **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán considerar el costo mensual por operario y supervisor. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- b) **El licitante** adjudicado tramitará los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del **SERVICIO** a que se refieren en el presente Anexo; y deberán contar con ellos previo al inicio de la prestación del **SERVICIO**.
- c) **El licitante adjudicado** será responsable de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características que se determinen de conformidad con lo establecido en el inciso f) del presente numeral.
- d) El licitante adjudicado deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente Anexo.
- e) La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia.
- f) El licitante adjudicado proporcionará el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
Núcleos Sanitarios				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
Mobiliario				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
Cocina				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
Vidrios y Cancelería				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 veza la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
26	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos.	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
27	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
28	Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre

g) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios siguientes:

- Lunes a Sabado de 7:00 a 15:00 horas, 5 elementos en turno de 8 horas.
- Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, 3 elementos en turno de 8 horas.
- Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, 1 elemento en turno de 8 horas. (área comedor y cocina)
- Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, 1 elemento en turno de 8 horas. (Servicio de cafetería)

h) Es total responsabilidad del licitante adjudicado el cumplir como mínimo en los materiales e insumos que utilicen para la prestación del servicio con las siguientes normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

El **licitante adjudicado** deberá atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.



El licitante adjudicado se obliga a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO** a solicitud del CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, que las requier para la prestación del **SERVICIO**.

- i) El **SERVICIO** será supervisado por el personal que designe el CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes.
- j) El CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, establecerá las actividades que requieren del licitante adjudicado, en función de las necesidades de operación del inmueble y de conformidad con el inciso f) del presente numeral.
- k) Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre el administrador del contrato o del servidor público designado por el CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, y del licitante adjudicado, convocándose con al menos una semana de anticipación.
- l) El licitante adjudicado queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio en el inmueble. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensual al CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, el comprobante de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional establecida en el contrato específico.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** objeto del presente Anexo se prestará en el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE Región Centro Aguascalientes), Circuito Tecnopolo Norte No. 117, Fracc. Tecnopolo Pocitos II C.P. 20313, Aguascalientes Ags.

6. CONDICIONES SOCIALES

El licitante adjudicado estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

- 1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
- 2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
- 3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

El licitante adjudicado tienen expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**:

- 1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
- 2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

7. REQUERIMIENTOS

El **licitante adjudicado** garantizará la prestación del **SERVICIO** de acuerdo con los siguientes términos:

7.1. CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad del **licitante adjudicado**, mantener la calidad del **SERVICIO** conforme a lo señalado en el Contrato Marco y en el contrato específico.

El **SERVICIO** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en el inmueble.

Se realizará el **servicio de limpieza profunda semanal**, el día que establezca el CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, **El licitante adjudicado** se compromete a realizar el **servicio de limpieza profunda emergente** sin costo adicional en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor (granizadas, mítines, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios, actos vandálicos y eventos socio organizativos); deberá incluir los insumos necesarios para la debida atención del **SERVICIO**.

El personal del **licitante adjudicado** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

El personal **del licitante adjudicado** deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

El licitante adjudicado queda obligado al término del contrato a coordinar con la empresa que prestará el **SERVICIO**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que **LA DEPENDENCIA** cuenten de manera ininterrumpida con el **SERVICIO** y sin costo adicional para las mismas.

7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán contar con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a lo establecido por CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes. En caso de inasistencia de un elemento. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán proporcionar un sustituto en un máximo de dos horas a fin de dar cumplimiento al **SERVICIO** de forma ininterrumpida. En caso de que **LOS POSIBLES PROVEEDORES** no cumplan con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena convencional o deducción. El personal se integra como a continuación se señala de forma enunciativa más no limitativa:

SUPERVISOR DEL SERVICIO.



- El licitante adjudicado designará por escrito, al siguiente día de la adjudicación del contrato al encargado (supervisor) del servicio,
- Presentar al Director Administrativo la lista de asistencia y bitácora del personal diariamente, debiendo contener el nombre, área donde se presta el servicio, la hora de entrada y salida, así como las incidencias suscitadas durante la jornada;
- El prestador de servicios notificará con un periodo no menor a 24 horas de anticipación, permisos, citas y consultas médicas de los elementos, obligándose a programar que sea cubierto el lugar y las actividades del personal que haya pedido permiso.
- En caso de inasistencia de algún elemento de forma imprevista, el tiempo de reemplazo será máximo de 2 horas, considerando la hora de entrada del elemento faltante.
- Las reuniones formales de seguimiento sean acordadas de forma oficial entre el supervisor designado por el licitante adjudicado y el Director Administrativo de la Sede Región Centro por lo menos con una semana de anticipación a la fecha acordada.
- Deberá entregar al Director Administrativo de la Sede Región Centro Aguascalientes en forma bimestral, las constancias de cumplimiento con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social de su personal que presta el servicio para verificar el cumplimiento de ello.

El supervisor del servicio tendrá la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

1. Supervisar:

- 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo.
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por EL CIDE REGIÓN CENTRO.
- 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por **EL CIDE REGIÓN CENTRO**.

2. Verificar:

- 2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
- 2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- 2.3 Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
- 2.4 El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble.
- 2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios.
- 2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

OPERARIOS

- **El licitante adjudicado** deberá proporcionar el número de operarios requeridos por el CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes.
- Los operarios deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia.



- Durante su permanencia en las instalaciones, los operarios deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola u overol) y portar el equipo de protección (guantes, fajas, lentes, casco, botas, etc.) y gafete de identificación proporcionados por el licitante adjudicado, debiendo garantizar su buen estado para la prestación del **SERVICIO**.
- En caso de que requieran equipo especializado como chaleco reflejante, botas de seguridad, identificaciones de seguridad, entre otros, deberán señalarlo en su demanda agregada a **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, para considerarlo en la prestación del **SERVICIO**.

Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el contrato.

7.3. PROPUESTA DE TRABAJO

LOS POSIBLES PROVEEDORES presentarán dentro de su oferta por inmueble, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**.

7.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

LOS POSIBLES PROVEEDORES presentará dentro de su oferta la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por el CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, y apegarse al **Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS**.

7.5 SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

LOS POSIBLES PROVEEDORES suministrarán los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO** en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por el CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración por parte de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**.

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el **SERVICIO** en los inmuebles determinados por el CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

7.6 SEPARACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.

Respecto a la separación de residuos sólidos (recolección de basura) el licitante adjudicado deberá suministrarán las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que se determine, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para su concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

7.7. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES



LOS POSIBLES PROVEEDORES quedan obligados a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubrebocas, careta y/o googles, etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del SERVICIO.

LOS POSIBLES PROVEEDORES estarán obligados a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso.

Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de LOS POSIBLES PROVEEDORES, nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente

7.8. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

LOS POSIBLES PROVEEDORES instruirán a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del SERVICIO. Dentro de los inmuebles del CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes. Si el personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** incurriere en una falta de disciplina o respeto, el CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes podrá solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

- Uso de celular y música a un volumen alto.
- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el **SERVICIO**.
- Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
- Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas del CIDE, A.C., Sede Región Centro Aguascalientes
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
- Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones
- Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo

7.9. RESPONSABILIDAD LABORAL

EL PROVEEDOR señalará en su oferta que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al Centro de Investigación y Docencia Económica, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, EL **PROVEEDOR** se compromete



a liberar a al Centro de Investigación y Docencia Económica de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, **EL PROVEEDOR** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo

8. PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES

Penas convencionales.

Con base en el artículo 53 de la LAASSP y 95 de su reglamento, el responsable administrador (a) del contrato aplicará una pena convencional del 1% sobre el monto total de los servicios no prestados antes del I.V.A., por cada día natural de atraso durante el periodo de vigencia del contrato, conforme a lo establecido en el presente anexo técnico. Dicha pena no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico, ni exceder de 10 días hábiles, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos la convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Una vez que sea(n) notificada(s) las penalización(es) a través del oficio correspondiente para el pago de la(s) misma(s), el proveedor contará con un plazo que no excederá de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque de caja o certificado a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas A. C. En la caja de su sede Región Centro Aguascalientes.

En el supuesto de que sea rescindido el instrumento jurídico no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer válida la garantía de cumplimiento; asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Deductivas

Se aplicarán deductivas por ineficiencia en el servicio contratado, de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Deductiva
Falta de operarios, y/o supervisor	Descuento de la inasistencia de conformidad a la información proporcionada en la propuesta económica, según corresponda al análisis de los costos unitarios, de operarios, y supervisor, dividiendo el costo directo mínimo mensual entre 30, más el 20 % de costo de la misma como penalización, ejemplo, costo de la inasistencia $\$ 100.00 + 20\% (\$20.00) = \$120.00$.
Falta de entrega de materiales en cantidad y calidad contratada (mensualmente)	Se descontará el 2% del monto total del contrato por cada día de atraso en la entrega del material, herramienta y equipo de trabajo por parte del proveedor al CIDE.

Falta de uniforme completo e identificación del personal de limpieza	Descuento equivalente a la inasistencia de conformidad a la información proporcionada en la propuesta económica, dividiendo el costo directo mensual del operario, o supervisor según sea el caso entre 30, más el 20 % de costo de la misma, ejemplo, costo de la inasistencia \$ 100.00+20% (\$20.00)= \$120.00, por cada persona que no porte el uniforme completo.
Falta de afiliación, alta y pago de cuotas al imss del personal que proporcione servicio de limpieza	El pago mensual de factura, estará condicionado a la presentación de alta de afiliación vigente al IMSS del personal de limpieza.
Control de asistencia	El proveedor se compromete a presentar mensualmente el control de asistencia y la bitácora de incidencias del personal contratado, siendo necesaria la validación de la Dirección Administrativa para su pago, en caso de no presentarla, se descontará el 1% del monto de la factura mensual por cada día de atraso en la entrega de la bitácora mencionada.
Control de actividades	El Director Administrativo, en conjunto con el supervisor/a designado/a por el proveedor, verificarán que se lleven a cabo las actividades de conformidad con propuesta técnica, en caso de incumplimiento se descontará el o los turnos en que debieran de realizar dichas actividades.

9. CAUSALES DE RESCISIÓN

Ambas partes convienen en que el CIDE podrá en cualquier momento, por causas imputables al proveedor, rescindir administrativamente el presente contrato o pedido, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato o pedido.

Las causas que pueden dar lugar a que el CIDE inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- A.** Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- B.** Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones y la causa de la deducción persista.
- C.** Si el proveedor se niega o abstiene de reponer los servicios que el CIDE hubiere considerado como rechazados o discrepantes.
- D.** Si el proveedor suspende injustificadamente la entrega de los servicios.
- E.** Si el proveedor es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio

- F. Si el proveedor cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato o pedido; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento del CIDE.
- G. Si el proveedor no da al CIDE o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios o de los bienes.
- H. Si el proveedor incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- I. En general, por el incumplimiento por parte del proveedor a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.
- J. Si licitante adjudicado incurriera en falta grave en más de 2 ocasiones durante un mes calendario.
- K. Si el licitante adjudicado incurriera en faltas graves en más de 4 ocasiones durante la vigencia del contrato.
- L. Si el proveedor no da cumplimiento con los pagos, honorarios y prestaciones a sus empleados en tiempo y forma, tomando a consideración las condiciones ofertadas propias de la empresa.

10. Forma de Pago

Los pagos se realizarán en moneda nacional a servicio mensual devengado y se pagará previa entrega y recepción de los servicios a entera satisfacción de la Dirección Administrativa del CIDE, dentro de los 20 días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada por la misma Dirección la factura correspondiente.

APENDICE 1

INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida	
Pisos						
			Cera	Cera líquida para pisos	N/A	ALEX
			Pulidora industrial y consumibles	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	MASISA
	Tratamiento de Cera		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Mopeado	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			Mop	Mop completo	N/A	VILEDA
			Aceite para mop	Tratamiento para mops (magnetizador)	N/A	PRODELI
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A	VILEDA
			Funda para mop	Funda para mop	N/A	VILEDA
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
2	Piso Laminado	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A	PERICO
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A	SOLUTIONS PRODUCTS
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
		Mopeado	Mop	Mop completo	N/A	VILEDA
			Limpiador	Limpiador líquido para pisos laminados 1 lt	N/A	PRODELI
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A	VILEDA
			Funda para mop	Funda para mop	N/A	VILEDA
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
		Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A	PERICO
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A	SOLUTIONS PRODUCTS
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
		Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Mechudo	Mechudo de algodón	N/A	IDEAL
			Jalador	Jalador de piso	N/A	IDELA
			Jerga	Jerga en rollo	N/A	CARPE
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Pulido (según material)	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A	SHINE CLEAN
			Pulidora industrial y consumibles	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	MASISA
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Escoba
Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A				SOLUTIONS PRODUCTS
Guantes de hule	Guantes de hule	N/A				VITEX
Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro			NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
	Hidrolavadora de alta presión	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES			N/A	KARCHER
	Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo			N/A	TRUPER
	Manguera				N/A	TRUPER

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida		
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX		
5	Alfombra	Aspirado	Aspiradora industrial	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	MASISA		
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER		
		Lavado	Shampoo	Shampoo para alfombras	N/A	PRODELI		
			Hidrolavadora de alta presión	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	KARCHER		
			Manguera		N/A	TRUPER		
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX		
		6	Escaleras	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A	PERICO
					Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A	SOLUTION PRODUCTS
Guantes de hule	Guantes de hule				N/A	VITEX		
Trapeado	Limpiador líquido			Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI		
	Mechudo			Mechudo de algodón	N/A	IDEAL		
	Jalador			Jalador de piso	N/A	IDEAL		
	Jerga			Jerga en rollo	N/A	CARPE		
	Cubeta			Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP		
Guantes de hule	Guantes de hule			N/A	VITEX			
Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro			NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI			

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida	
		Pulido (según material)	Pasta	Pasta para pulir	N/A	SHINE CLEAN	
			Pulidora industrial y consumibles	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	MASISA	
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX	
7	Elevadores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE	
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI	
			Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX	
		Pulido	Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A	SHINE CLEAN	
			Pulidora industrial y consumibles	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	MASISA	
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX	
			Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A	PERICO
				Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A	SOLUTIONS PRODUCTS
Guantes de hule	Guantes de hule			N/A	VITEX		

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
8	Estacionamiento, Azotea y áreas comunes	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Hidrolavadora de alta presión	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	KARCHER
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
Núcleos Sanitarios						
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A	3M
			Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)	N/A	GREAT VALUE
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Bomba	Bomba para WC, de hule natural, mango o bastón de madera	N/A	GREAT VALUE
			Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A	AJAX
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A	GREAT VALUE

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida		
			Líquido destapa caños	Líquido destapa caños	N/A	DIPROLISA		
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A	GENERICA		
		Desodorizado	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	WIESE		
			Aromatizante	Aromatizante para WC. varios aromas	N/A	AIR WICK		
			Tapete anti-salpicaduras	Tapete desinfectante, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas	N/A	WIESE		
		Lavado de Muros	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI		
				biodegradable, en botella de 1 litro				
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	N/A	PRODELI		
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	N/A	PRODELI		
			Hidrolavadora de alta presión	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	KARCHER		
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER		
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX		
		Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Papel higiénico	Papel jumbo rollo de hoja doble resistente, color blanco	NMX-N-092-SCFI-2015	MARLI		
			Toalla para manos	Papel toalla hoja resistente, color blanco	NMX-N-096-SCFI-2014	MARLI		
		Despachadores de jabón líquido	Jabón líquido para manos	Jabón en espuma para manos, biodegradable, olor a frutas	N/A	KYMBERLI CLARK		
		Mobiliario						

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
10	Escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
		Lavado (metal)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Lavadora para muebles	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	MASISA
	Encerado (madera)		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			Lustrador	Lustrados para muebles en aerosol	N/A	ALEX
			Aceite rojo	Aceite rojo para madera	N/A	ALEX
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
				Guantes de hule	N/A	MASISA
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Aspiradora para Muebles	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	MASISA
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLATIPOP
			Lavadora para muebles	La que LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES	N/A	MASISA
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	TRUPER

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	N/A	PRODELI
			Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
		13	Cestos de Basura	Vaciado	Bolsa de plástico	Bolsa de plástico grande
Recolectores de basura con ruedas					N/A	RUBERMAID
Guantes de hule	Guantes de hule				N/A	VITEX
Limpieza	Limpiador líquido			Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
	Franela			Franela de algodón	N/A	CARPE
	Cubeta			Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
	Guantes de hule			Guantes de hule	N/A	VITEX
Lavado	Limpiador líquido			Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
	Cepillo plástico para manos			Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A	PERICO
	Cubeta			Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX		
		Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
14	Ventiladores	Lavado de aspas	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
15	Enfriadores de aire (Rejillas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
16	Extintores	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
17	Retiro de Goma de Mascar (pupitres)	Retiro y Limpieza	Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico	N/A	TRUPER
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida	
18	Despachadores de agua (solo parte externa)	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI	
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX	
19	Persiana	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE	
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI	
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX	
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE	
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI	
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
Cocina							
21	Cubiertas	Limpieza	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
				Fibra	Fibra abrasiva	N/A	3M
				Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
				Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A	PLASTIPOP
				Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A	AJAX

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A	GENERICA
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Fibra	Fibra abrasiva	N/A	3M
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
Vidrios y Cancelería						
23	Vidrios Interiores	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A	PRODELI
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A	PERICO
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A	PLASTIPOP
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A	IDEAL
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A	ESCALUMEX
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A	PRODELI
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A	PERICO
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A	IDEAL
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A	ESCALUMEX
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
	Domos y parasoles		Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A	PRODELI
			Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE

		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
25		Limpieza	Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A	ESCALUMEX
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
26	Letreros de información, cancelería, pasamanos, chapas, maceta, macetones, estructuras metálicas, zoclos, puertas	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A	PERICO
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
Muros						
27	Muros internos	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	PRODELI
			Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A	ESCALUMEX
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
28	Lambrín	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	PLASTIPOP
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A	ESCALUMEX
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX
			Cera	Cera líquida para mantenimiento	N/A	ALEX

	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	Marca sugerida
	Encerado	Franela	Franela de algodón	N/A	CARPE
		Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A	ESCALUMEX
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	VITEX

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico	Esta Norma tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)- y	Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.

NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos- especificaciones.	Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.
---------------------	---	--

ATENTAMENTE



RODRIGO CHESSANI SÁNCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ASBIIN, S.A. DE C.V.



METODOLOGÍA ASBIIN S.A. DE C.V.

➤ INTRODUCCIÓN

La limpieza se considera como la acción y efecto de eliminar la suciedad que existe en las diferentes superficies como pueden ser muebles, oficinas, techos, paredes, puertas etc.

Esta limpieza debe ser aplicada mediante procedimientos técnicos con el fin de lograr y mantener un medio ambiente saludable y agradable para el ser humano. Esto se logra estableciendo rutinas y programas de trabajo basados en una metodología a aplicar, de tal modo que las operaciones de limpieza se desarrollen en forma adecuada, dependiendo de los tipos de áreas de circulación como pueden ser; libre, restringida, semirrestringida, interiores y exteriores, hospitales, oficinas administrativas e inmuebles en general. El personal de limpieza requerirá de instrucciones técnicas y procedimientos que le permitan desarrollar eficientemente sus actividades en las áreas que le sean asignadas. Además de recibir capacitación constante para el uso adecuado del equipo y maquinaria, así como el uso de sustancias químicas para realizar cada una de las actividades como lo son pulido, aspirado, encerado, abrillantado y demás actividades que requieran capacitaciones especiales para su correcta ejecución.

➤ PROCEDIMIENTOS TECNICOS A REALIZAR

✓ SACUDIDO DE PUERTAS

Utensilios: Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta.

Materiales: Desengrasante germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de desengrasante, una de germicida y otra de agua.

1. Abra la puerta a 45º aproximadamente y fíjese con una cuña entre piso y puerta, por un lado y por otro.
2. Acomode la escalera sin que toque la puerta de madera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta.
3. Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm, con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta.
4. Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela.
5. Repita la operación de desempolvar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma.



✓ SACUDIDO DE BUTACAS

Utensilios: Franela húmeda y cubeta.

Materiales: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

1. Haga una solución de desengrasante, una parte de germicida y agua.
2. Humedezca la franela en dicha solución.
3. Sacuda por la parte de arriba y continúe hacia abajo, en las partes ocultas y los lados hasta sacudir todo el mueble.
4. Cuide utilizar caras limpias de la franela.

✓ SACUDIDO DE MUEBLES DEL CONSULTORIO

Utensilios: Franela húmeda y cubeta.

Materiales: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

Humedezca la franela en una solución; una parte de desengrasante, por una de germicida y catorce de agua.

1. Sacuda por la parte de arriba y continúe hacia abajo en las partes ocultas, cajones, rincones y por todo el lado hasta sacudir todo el mueble. Cuide de usar siempre caras limpias de la franela.

✓ LAVADO

Las operaciones de lavado consisten en limpiar, mediante agua y agentes limpiadores, como jabones, detergentes, desengrasantes, etc. la superficie de pisos, paredes, muebles, equipo, etc.

El proceso consiste en quitar el polvo y la suciedad, sacudiendo, lavando, enjuagando y secando las superficies. Con un utensilio limpio y seco se recoge el polvo suelto. Se remueve la suciedad empleando los equipos o utensilios y las soluciones limpiadoras, haciéndolo con movimientos circulares y abarcando zonas pequeñas.

Con otro equipo o utensilio y agua limpia se enjuaga toda la superficie ya sea horizontal o vertical, teniendo como norma recorrerla de arriba hacia abajo; para terminar, se debe secar completamente. El procedimiento deberá repetirse hasta que la zona presente un aspecto uniforme sin marca o huellas de agua. Para obtener mejores resultados, tendrá que cambiarse frecuentemente el agua que se utiliza.



Debe ponerse especial atención en los aspectos de enjuague y secado de pisos y escaleras, porque si no se hace correctamente se ensucian más pronto y puede llegar a causar resbalones y caídas.

Las técnicas más comunes de lavado se describen a continuación:

✓ LAVADO DE PISOS CON MÁQUINA LAVADORA

Equipo: Máquina lavadora con accesorios.

Utensilios: Cepillo de raíz, crucetas, recogedor, 3 cubetas y 2 mechudos.

Materiales: Jabón neutro y agua.

PROCEDIMIENTO:

1. Haga una solución de 7 partes de agua por una de jabón neutro en una cubeta.
2. Despeje los muebles del área de trabajo y traslade el equipo, utensilios y materiales al lugar más apartado de la entrada y acomódese de manera que estorben menos al lavar.
3. Enchufe la clavija del equipo en el contacto más próximo a la salida y meta el mechudo a la solución jabonosa, exprímelo ligeramente tomando con una mano la punta de las mechas y con la otra el mango, de manera que exprima el exceso de jabonadura.
4. Aplique la jabonadura con el mechudo haciendo movimientos de péndulo en un área de 2 metros a lo ancho, por 90 cm a lo largo del lugar apartado a la extrema derecha.
5. Opere la maquina lavadora sobre el área jabonosa, haciendo movimientos laterales en S y haga traslapes (encimar) en cada pasada de máquina, hasta cubrir toda el área enjabonada.
6. Junte el agua jabonosa con la cruceta, levanta con el recogedor y vierta en la cubeta.
7. Seque el área con el mechudo que esté enjuagado y exprimido.
8. Repita las operaciones del lavado en el área próxima izquierda y así continúe hasta lavar todo lo ancho o sea una franja de noventa centímetros de vuelta en U de tal forma que el avance general sea en S.
9. Enjuague uno de los mechudos tantas veces como sea necesario para secar y quitar perfectamente la enjabonadura.
10. Al terminar su labor limpie y guarde los utensilios.

✓ LAVADO A MANO DE PLAFONES, PAREDES Y CANCELES

Utensilios: Escaleras tipo tijera, atomizador, franela, dos cubetas, guantes de hule y una fibra.

Materiales: Desengrasante, agua y germicida.

PROCEDIMIENTO:

Prepare sus utensilios y materiales. Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante por siete de agua.

1. Sacuda perfectamente el área que va a lavar de acuerdo a la técnica de sacudido.



2. Atomice sobre una cara de la franela hasta que esté bien húmeda. Acomode la escalera sin que toque la pared ni los muebles de madera que permita comenzar el lavado.

***PROCEDIMIENTO EN PLAFONES:**

Lave el techo con la franela húmeda haciendo movimientos circulares que cubra un diámetro aproximado de 40 cm.

1. Seque con una de las caras de la franela y avance de derecha a izquierda.
2. Repita las operaciones de: acomodar escalera, atomizar en una de las caras de la franela y frote con movimientos circulares y seque el área próxima izquierda a manera de avanzar de derecha a izquierda con vueltas en U y avance general en S hasta terminar el lavado de todo el techo.
3. Lave y exprima muy bien la franela en una de las cubetas y en la otra enjuáguese y exprima para que esté lista para trabajar cuantas veces como sea necesario.

✓ **LAVADO DE ESCALERAS**

Utensilios: Dos mechudos, dos cubetas y crucetas.

Materiales: Jabón neutro y agua.

PROCEDIMIENTO:

Haga una solución de una parte de jabón por 7 de agua.

1. Trasládese dos escalones abajo del escalón más alto.
2. Humedezca el mechudo en la jabonadura y exprima el exceso.
3. Frote el peldaño del escalón con el mechudo enjabonado.
4. Con la cubeta junte la jabonadura en el centro del peldaño y seque con el otro mechudo.
5. Enjuague y exprima el mechudo tantas veces como sea necesario.
6. Baje los utensilios y materiales al siguiente escalón y repita las operaciones de lavado en todos los escalones restantes.

✓ **LAVADO DE PUERTAS**

Utensilios: Escaleras tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera.

Materiales: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua.

1. Abra la puerta 45° aproximadamente y fíjese acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y por otro lado.
2. Acomode las escaleras sin que toque las puertas, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de las puertas.



3. Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta, un área de 60 cm de arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma.
4. Seque y frote con la franela la superficie de aplicación.
5. Repita la operación de atomizar y secar en el área inferior, hasta lavar todo un lado de la puerta, es decir manija, cerradura y bisagra de la puerta en sí.
6. Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua, tantas veces como sea necesario.
7. Repita las operaciones de lavado en el otro lado de la puerta, sin olvidar los perfiles y topes de la misma.

✓ LAVADO DE BUTACAS

Utensilios: Atomizador, franela, fibra nylon y cubeta.

Materiales: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua.

1. Atomice sobre las partes más altas del mueble.
2. Seque frotando con la franela.
3. Si es necesario, repetir la operación atendiendo las partes ocultas, patas o base.

✓ LAVADO DE MESAS DE EXPLORACIÓN

Utensilios: Atomizador, franela, fibra nylon y cubeta.

Materiales: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua.

1. Quite la ropa que se encuentre encima de la mesa.
2. Atomice la parte superior de la mesa en áreas de 60x120 cm.
3. Seque y frote con la franela la superficie de aplicación.
4. Si es necesario haga nueva aplicación atomizada, frote con fibra y seque con la franela.
5. Repita la operación de atomizar y secar en todo el mueble.

✓ LAVADO DE MUEBLES DE OFICINA EN GENERAL

Utensilios: Atomizador, fibra nylon y franela.

Materiales: Desengrasante y agua.

PROCEDIMIENTO:



Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, por siete partes de agua.

1. Atomice sobre la parte superior del mueble en un área de 45x90 cm, seque con la franela, cuidando de utilizar caras limpias.
2. Repita las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que el desengrasante no escurra.
3. Si queda mugre en algún lugar, hacer una nueva atomización y frote con la fibra hasta dejar limpio.

✓ LAVADO DE APARATOS REFRIGERADORES DE AGUA

Utensilios: Atomizador, cubeta, franela y fibra nylon.

Materiales: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua, lave la franela con el desengrasante y germicida en el séptico.

1. Trasladarse al lugar donde se encuentre el refrigerador de agua.
2. Desconecte la clavija del equipo y desmonte el garrafón con movimiento rápido, para que no se tire mucha agua.
3. Quite el recipiente para derrame y vierta el contenido en la cubeta.
4. Acomode la cubeta debajo de la llave del refrigerador y ábrala para sacar toda el agua que contiene el porta-garrafón.
5. Atomice la parte superior del mueble y el porta-garrafón.
6. Seque el porta-garrafón y todo lo atomizado.
7. Si queda mugre, haga una nueva atomización sobre la mugre y frote con la fibra hasta que quede limpio.
8. Enjuague la base de la porta garrafón con agua del garrafón y saque el agua por la llave del refrigerador, tirándola en la cubeta.
9. Atomice todo el recipiente para derrames, séquelo con la franela, instale y acomode el garrafón.

✓ LAVADO DE TELÉFONOS

Utensilios: Atomizador y franela.

Materiales: Desengrasante y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante por siete partes de agua.

1. Atomice sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmedo, no atomice sobre el aparato.
2. Frote la bocina, el cable y la caja con el disco y su conexión



3. Seque con la franela, debidamente doblada, con movimientos de arriba hacia abajo, en un recorrido de 60 cm y con avance de derecha a izquierda, hasta cubrir toda la persiana.

✓ LAVADO DE CORTINEROS

Utensilios: Escalera tipo tijera, atomizador, franela y fibra.

Materiales: Desengrasante y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue al atomizador con una solución de una parte de desengrasante por siete partes de agua.

1. Acomode la escalera sin que toque la pared o los muebles.
2. Quite la cortina.
3. Atomice sobre una de las caras de la franela y frote con ella el cortinero, seque con otra de las caras de la franela.
4. Si queda mugre, atomice la fibra y frote hasta que quede limpio el cortinero, seque con la franela.
5. Repita las operaciones de acomodar la escalera, atomizar, frotar y secar, tantas veces sea necesario para lavar todo el cortinero.
6. Al término de su labor, limpie y guarde todos los utensilios.

✓ LIMPIEZA DE VENTANAS DE ALTURA, VIDRIOS, DOMOS, CANCELES EN FACHADAS

Utensilios: Atomizador, cruceta, franela, cubeta y cepillo.

Materiales: Desengrasante y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue el atomizador con una solución de una parte desengrasante por cuarenta de agua.

1. Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo.
2. Lo más pronto posible, arrastre la solución atomizada haciendo S con la cruceta.
3. Seque con la franela la cruceta y el marco del vidrio.
4. Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio.

**NOTA: Este procedimiento de limpieza estará apegado y supervisado en todo momento por personal capacitado de acuerdo a la NOM-009-STPS-2011, cuando supere los 3 metros de altura, debiendo acatar al 100% las instrucciones de seguridad y manejo de equipo para el lavado correspondiente.*

✓ LAVADO DE LAVABOS

Utensilios: Atomizador, franela y fibra de nylon.

Materiales: Desengrasante y agua.

**PROCEDIMIENTO:**

Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante por siete de agua.

1. Haga una atomización por arriba, por los lados y por debajo del lavabo y seque con la franela.
2. Si queda mugre se hace una nueva aplicación sobre el área sucia y se frota con la fibra secando con la franela.

✓ **LAVADO DE W.C.**

Utensilios: Atomizador, franela, fibra de nylon, guantes de hule, cubrebocas y cubeta.

Materiales: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de germicida, una parte de desengrasante por catorce de agua.

1. Haga dos o tres descargas de agua en el wc para que el agua quede limpia.
2. Extrae el agua del wc con la franela y exprímela en la cubeta.
3. Atomice sobre las partes del wc con tanque de agua o fluxómetro, seque con la franela antes de que escurra la solución, continúe con la tapa, el asiento, la taza aplicando la solución por dentro y por fuera.
4. Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución frotándose con la fibra y secándose con la franela.

✓ **LAVADO DE MINGITORIOS**

Utensilios: Atomizador, franela, fibra nylon, guantes de hule, cubrebocas y cubeta.

Materiales: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

Prepara los utensilios y materiales, cargando el atomizador con una solución de una parte de desengrasante por siete de agua.

1. Trasládese al lugar de trabajo y saque basura y colillas que estén en el mingitorio y tirelas en el bote de la basura.
2. Se hacen dos o tres descargas de agua y se atomiza por arriba, los lados y por debajo del mueble, seque con la franela antes de que escurra.
3. Si queda mugre se hace una nueva aplicación y se frota con la fibra la parte sucia, secando con la franela.
4. En caso de ser un mingitorio con sello de agua visible, saque el agua con la franela, exprima en la cubeta y realice el procedimiento de lavado descrito anteriormente.
5. Seque el agua que haya escurrido al piso.



✓ PROCEDIMIENTOS PARA TRAPEAR

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaladores o mechudo húmedo.

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar. Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se van retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m².), Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie. Cuando se trapea junto al zoclo los movimientos deben hacerse paralelos evitando golpearlo para no mancharlo. Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

A continuación, se describen las técnicas más comunes de trapeado:

▪ TRAPEADO DE PISOS

Utensilios: Trapeador, liquido multiusos.

PROCEDIMIENTO:

Se comienza a trapear del lado derecho y se avanza hacia enfrente, a manera de empujar el polvo y basura a todo lo largo del área a trapear, de vuelta en U y se hace un traslape (encima) de 5 cm aproximadamente con el área trapeada anteriormente, hasta volver a trapear todo lo largo del área.

1. Se da nuevamente vueltas en U y continúa trapeando, de manera de tener avance general en S hasta trapear toda el área encomendada.

▪ TRAPEADO DE ESCALERAS

Utensilios: Trapeador tratado de 45 cm, recogedor y colector.

PROCEDIMIENTO:

Colóquese en la parte más alta de la escalera.

1. Comience a trapear por la parte alta de la escalera y arrastre la basura a todo lo largo del peldaño y júntese cerca de la puerta.
2. Baje la basura al escalón inmediato inferior y arrastre la basura hacia la pared con el trapeador y bájela al siguiente escalón.
3. Se repiten las operaciones de trapeado hasta llegar al escalón más bajo y se levanta la basura con el recogedor.



✓ SEPARACION DE RESIDUOS SOLIDOS

PROCEDIMIENTO:

Recolección y separación de residuos constantemente conforme a las indicaciones específicas de cada necesidad y el traslado al lugar de concentración.

✓ SELLADO Y ENCERADO DE PISOS

Equipo: Maquina pulidora y cepillo pulidor o fibras de nylon color canela.

Utensilios: Mechudo, cubeta y elementos que permitan cerrar el área de trabajo como señalizaciones.

Materiales: Sellador.

PROCEDIMIENTO:

Lave perfectamente y limite el área que se va a sellar impidiendo el paso.

1. Vierta el sellador en la cubeta, empape el mechudo, tome con una mano el mango y con la otra las puntas del mechudo, exprima ligeramente para que suelte el exceso de sellador.
2. Tome el mechudo con la mano derecha por la parte superior del mango, con el pulgar en el extremo del mango, la mano izquierda tomará el mango con todos los dedos a 30 ó 40 centímetros debajo de la mano derecha.
3. Aplique el sellador con movimientos de péndulo de dos metros de recorrido y avance hacia atrás de vuelta en U de manera que el avance general sea en S hasta sellar toda el área encomendada.
4. Deje secar el sellado de 20 a 30 minutos y haga una nueva aplicación, sólo que ahora el movimiento del mechudo será perpendicular al anterior, es decir, cruzado con el desplazamiento hacia atrás y con capas de sellador en toda el área.
5. Después de 24 horas, se pule toda el área sellada con la máquina y el cepillo pulidor.

✓ ASPIRADO

EXISTEN DOS CLASES DE ASPIRADO:

ASPIRADO EN SECO. - La operación de aspirado en seco tiene por objeto recoger el polvo acumulado en los pisos, alfombra, tapetes, paredes, cancelos, techos, persianas, etc., con una máquina aspiradora.

ASPIRADO EN AGUA. - La operación de aspirado de agua tiene por objeto recoger el agua utilizada en el lavado de pisos.

Cabe hacer mencionar que existen dos clases de máquinas aspiradoras: las que aspiran agua o polvo y las que únicamente aspiran en seco (que nunca deben emplearse para aspirar agua porque se quemaría el motor).



El procedimiento consiste en preparar la aspiradora colocando el filtro apropiado o verificando el nivel correcto de agua y teniendo además los accesorios necesarios. Se despeja el área que se va a limpiar (quitando muebles, cuadros, pintura, etc.) y deslizando la boquilla apropiada de la aspiradora, se recoge el polvo o agua hasta dejar limpia o seca toda la superficie.

✓ ASPIRADO DE ALFOMBRAS

Equipo: Aspiradora con sus accesorios; manguera, 3 extensiones que forman el maneral en S y boquilla para la alfombra.

Materiales: Agua para el filtro.

PROCEDIMIENTO:

Prepare su equipo, accesorios y materiales, añada agua al nivel correcto (a la altura del poste del recipiente colector) y traslade al lugar de trabajo.

1. Quite los muebles del área a la que se va aspirar.
2. Acople la aspiradora de la manguera, las extensiones que forman la S y la boquilla para el aspirado de la alfombra.
3. Inicie el aspirado al extremo derecho de la entrada, haga movimientos hacia adelante y hacia atrás arrastrando 90 cm la boquilla y con avance de derecha a izquierda hasta llegar al extremo del área.
4. Avance hacia atrás 90 cm, repita las operaciones de aspirado y avance ahora de izquierda a derecha hasta el extremo del área, de vuelta en U avanzando 90 cm, hacia atrás, de tal manera que el avance sea en S hasta aspirar toda la alfombra.
5. Al término de su labor limpie y guarde su equipo y accesorios.

✓ ASPIRADO DE PLAFONES Y TECHOS

Equipo: Aspiradora con los siguientes accesorios. - 8 extensiones que forman el maneral en S, boquilla, plumero y boquilla para paredes o superficies lisas, escaleras tipo tijera.

Materiales: Filtro a base de agua.

PROCEDIMIENTO:

Prepare la aspiradora, sus accesorios y materiales, se debe acoplar la manguera y las extensiones que forman el maneral en S al cuerpo de la aspiradora y según el caso, la boquilla para paredes o techo de superficie lisa.

1. Despeje las paredes, cancelos y pisos de artículos colgados o muebles que impidan sacudir bien.
2. Aspire primero el techo, comenzando por la entrada y haciendo movimientos hacia adelante y hacia atrás con un recorrido de 30 cm de derecha a izquierda con vueltas en U y avance general en S hasta aspirar todo el techo.

3. Utilice la boquilla plumero para esquinas y superficies curvas y la otra boquilla en el plafón liso.

✓ **ASPIRADO DE PAREDES Y CANCELES**

Equipo: Aspiradora con los siguientes accesorios: 8 extensiones que forman el maneral en S, boquilla, plumero y boquilla para paredes o superficie lisas, escaleras tipo tijera.

Materiales: Filtro a base de agua.

PROCEDIMIENTO:

Comience aspirando la pared o cancel por la parte más alta de la entrada, sea cubículo, sala, pasillo; utilice la boquilla adecuada según el lugar y tipo de superficie como indica.

1. aspire con movimientos de arriba hacia abajo avanzando de derecha a izquierda en áreas de dos metros por 90 cm hasta dejar totalmente limpia el área.
2. aspire el área anexa inferior en la que avanzará de izquierda a derecha, hasta limpiar un área igual a la anterior.
3. Repita las operaciones de aspirado en las áreas anexas inferiores hasta llegar al piso.
4. Continúe aspirando el área próxima izquierda, comenzando por la parte más alta y avanzando como se indicó hasta limpiar el área encomendada.

✓ **ELIMINACIÓN DE SARRO**

Las operaciones tienen por objeto quitar los sedimentos, las manchas o incrustaciones en los lavabos, fregaderos, mingitorios, excusados, paredes de baño de regadera, etc. mediante la aplicación de pulidores de metal quita sarro.

El procedimiento consiste en aplicar el quita sarro o pulidor de metales con una fibra de Nylon o franela a los muebles sanitarios o paredes, frotando hasta que desaparezcan las manchas o mugre incrustada.

Una vez que se hayan eliminado las manchas, es conveniente aplicar el procedimiento constantemente para evitar que las manchas vuelvan aparecer.

✓ **ELIMINACIÓN DE SARRO EN LAVABOS**

Utensilios: Fibra nylon, dos franelas y guantes de hule.

Materiales: Quita sarro, pulidor de metales y agua.

PROCEDIMIENTO:

Coloque sobre el piso una de las franelas totalmente extendida y exactamente debajo del lavabo.



1. Humedezca la fibra con quita sarro y sin tocar las partes metálicas, frote todo el lavabo, en especial las partes manchadas y mugrosas.
2. Abra una de las llaves del lavabo y enjuague la fibra y con ella enjuague el lavabo.
3. Levante la franela del piso y enjuáguese muy bien en el lavabo, exprima y seque con ella el lavabo.
4. Tome la franela, que debe estar seca y envuelva con ella los dedos índice y cordial, tome pasta pulidora y frote las partes metálicas (llaves, cespól, tubería y partes cromadas) y limpie con una parte de la franela seca.
5. Seque el agua que haya escurrido al piso.

✓ ELIMINACIÓN DE SARRO EN MINGITORIOS

Utensilios: Guantes de hule, cubrebocas, dos franelas, cubeta y fibra nylon.

Materiales: Quita sarro, pulidor de metales y agua.

PROCEDIMIENTO:

Con la mano debidamente enguantada, saque la basura que se encuentra en el mingitorio y tírese en el bote de la basura.

1. Hago dos o tres descargas para que enjuague el mingitorio, en caso de tener sello de agua visible.
2. Humedezca con quita sarro la franela y frote todo el mueble, teniendo mucho cuidado de no tocar las partes metálicas, en especial frote más donde existen manchas.
3. Haga dos o tres descargas de agua para que se enjuague el interior del mingitorio, con esa agua enjuague la fibra, frote todo mueble y seque con la franela.
4. Para quitar las manchas de las partes metálicas, envolver con la franela los dedos índice y cordial, así tomará la pasta pulidora, frote todas las partes metálicas con la franela limpia y seque o quite la pasta pulidora.

✓ ELIMINACIÓN DE SARRO EN W.C.

Utensilios: Guantes de hule, cubrebocas, dos franelas, atomizador, cubeta y fibra nylon

Materiales: Quita sarro, desengrasante, germicida, pulidor de metales y agua.

PROCEDIMIENTO:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una parte de germicida y catorce partes de agua.

1. Trasladarse al lugar de trabajo, haga dos o tres descargas para que quede limpia el agua del W.C.
2. Extraiga el agua del wc con la franela y exprima en la cubeta.



3. Vierta un octavo de litro de quita sarro en el wc y humedezca la fibra en él, frote todo el mueble menos asiento, la tapa y las partes metálicas, en especial frote más donde existan manchas.
4. Haga dos o tres descargas de agua para que se enjuague el interior de la taza, humedezca la fibra en el agua y frote todo el mueble de cerámica.
5. Atomice sobre la taza, asiento y partes metálicas.

✓ **LIMPIEZA DE CENICEROS PARA PISO CON MARMOLINA O ARENA**

Utensilios: Recogedor, escobilla, franela tratada y bote para basura.

PROCEDIMIENTO:

Prepare sus utensilios y trasládese al lugar donde se encuentra cada cenicero.

1. Si se encuentran colillas prendidas, apriete contra la arena para que se apaguen.
2. Junte las colillas y la basura en el centro, con la escobilla.
3. Acomode el recogedor para recibir la basura al empujarla con la escobilla.
4. Tire la basura en el bote.
5. Arregle la arena con la escobilla.
6. Con la franela debidamente doblada, sacuda las superficies del cenicero.

✓ **ELIMINACIÓN DE MANCHAS**

La operación tiene por objeto quitar las manchas producidas por la humedad, derrame accidental de sustancias, aplicación errónea de productos, mal uso de muebles e inmuebles, características del agua o productos.

Siempre deberán tenerse presentes las consideraciones siguientes:

- Antes de aplicar un desmanchador es conveniente utilizar un papel secante o una esponja empapada en agua fría para ver si con ello se elimina la mancha.
- Las manchas deben eliminarse lo antes posible ya que, si se dejan mucho tiempo, se secan y penetran las superficies.
- Para determinar el tipo de desmanchador que se utilice deberá conocerse siempre que sustancia originó la mancha y el tipo de área o piso que se manchó.
- Consulte con el ingeniero o encargado de conservación si es más económico hacer una reparación que el tratamiento para eliminar la mancha. este en el caso de pisos de loseta asfáltica o de caucho, donde resulta más barato cambiar una parte del piso para eliminar la mancha.



Los procedimientos para eliminar las manchas son:

✓ **MANCHAS FRESCAS**

1. En caso de manchas húmedas, cuyo origen se conoce, se absorbe el líquido usando material con gran poder de absorción como algodón, papel secante, toallas de papel, eligiendo el que de mejor resultado.
El material absorbente se coloca rodeando la mancha y al secarla se mueve hacia el centro para no extenderla.
2. Se enjuaga la mancha con un paño ligeramente húmedo.
3. Se aplica desmanchador adecuado.
4. Se limpia desde la periferia hacia el centro, sin usar movimientos de roce sino de absorción y aplicando los procedimientos comunes de limpieza.
5. Si es necesario, se deberá restituir el material que se desgastó al eliminar la mancha, por ejemplo, en los casos de tratamiento ácido, seguido de una neutralización con amoníaco, cuando los álcalis hayan decolorado la superficie, se usa una solución al 10 % de ácido tánico para devolver el color (no hay necesidad de enjuagar ya que este ácido se evapora).

✓ **MANCHAS ANTIGUAS QUE SE HAN SECADO**

1. Averiguar con qué sustancia se manchó la superficie para determinar el desmanchador que se usará.
2. Se humedece la mancha con agua fría, tibia o caliente de acuerdo con el tratamiento que se dará, consultando la instrucción sobre el desmanchador que se va a usar y evitando extender la mancha

En forma general se puede establecer que los principales procedimientos para desmanchar son: lavar, absorber, disolver, decolorar, neutralizar, cepillar y tallar los que se utilizarán siguiendo el criterio de comenzar el procedimiento sencillo.

Los desmanchadores químicos deberán utilizarse como último recurso, siguiendo el principio de utilizar álcalis para manchas ácidas y viceversa.

Por la forma en que actúan los desmanchadores pueden clasificarse en tres grupos: solventes, absorbentes y decolorantes. El uso de alguno de ellos se describe a continuación:

▪ **SOLVENTES**



Agua fría para disolver sangre, leche, azúcar o cualquier sustancia soluble en agua; tetracloruro de carbono para grasa, chile, lápiz labial, etc. gasolina blanca para disolver productos orgánicos, aceites, grasas, tintes para limpiar pintura, alcohol para disolver tinturas.

- **ABSORBENTES**

Talco y papel secante, algodón, estopa, toallas de papel, etc. para absorber grasa fresca, líquidos, manchas de solventes.

- **DECOLORANTES**

Amoniaco, agua destilada, ácido acético, jugo de limón, etc. en grandes cantidades decoloran las manchas.

- ✓ **SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LIMPIEZA**

El administrador del contrato, en caso de requerirlo, podrá solicitar cualquier actividad relativa al servicio de limpieza de manera urgente, para cualquiera de los inmuebles.

Los servicios extraordinarios se solicitarán previamente a **ASBIIN** a través de correo electrónico, el cual deberá contener fecha, lugar en donde se realizará el servicio y tiempo de respuesta

- **TECNICAS DE APLICACIÓN DE INSUMOS DE LIMPIEZA**

- ✓ **DESENGRASANTES**

Líquido color variable. Para quitar la grasa y lo sucio que encuentran en superficies como: azulejos, plásticos, madera mayólica, metales mosaicos, formica, persianas, cristales, pinturas lavables, esmaltes, lacas, barnices.

Mezcla promedio: Una parte de desengrasante por siete partes de agua según lo sucio de la superficie que se va a limpiar o se disminuye la concentración de la mezcla, por ejemplo, para madera barnizada y cristales la mezcla debe ser 30 partes de agua por una de desengrasante.

Aplicación: La mezcla se aplica con atomizador, rociando la superficie que se desea limpiar, secando la superficie posteriormente con la franela.

- ✓ **GERMICIDAS**



Para desinfectar el medio ambiente y superficies de quirófanos, salas de expulsión, cuartos sépticos e infectocontagiosos, ambulancias, etc.

Mezcla promedio: Una parte de germicida por diez partes de agua, en caso de limpiar mobiliarios y cubículos de infectocontagiosos, usarlo completamente puro.

Aplicación: El germicida se coloca en un atomizador y se esparce en el ambiente o lugar que se desea desinfectar.

✓ PASTA PULIDORA

Uso: Pasta color amarillento sirve para limpiar partes metálicas, cromadas y porcelanas (muebles sanitarios).

Aplicación: Se unta con franela seca friccionando la superficie que se va a limpiar después con otra franela limpia, se pule hasta eliminar por completo la pasta.

✓ QUITASARRO

Uso: Producto de uso delicado: líquido de un color amarillento sirve para quitar las manchas de sarro localizadas en muebles sanitarios, paredes y pisos de baños.

Aplicación: Como este producto se vaporiza debe de usarse guantes, gorro, cubrebocas para evitar molestias, para el lavado de un piso de baño indíquese que es recomendable bañarse después de esta limpieza.

En un recipiente de boca ancha se pone quita sarro, luego se sumerge la almohadilla y se frota la mancha que se desea limpiar, después de terminar la labor es necesario lavar muy bien con agua y jabón el lugar donde se aplicó el quita sarro, la almohadilla y los guantes, para eliminar el sobrante. Este producto no debe utilizarse en partes metálicas o cromadas pues lo corroe.

✓ JABÓN NEUTRO

Uso: Líquido color variable para el lavado de pisos.

Aplicación: Una parte de jabón neutro por diez partes de agua. La mezcla se esparce sobre el piso con un mechudo y su sujetador con todo y bastón.

✓ SELLADOR COMO RESTAÑADOR

Uso: Se deposita este líquido en un atomizador aplicándolo sobre la mancha o el rayón, en el momento de estar puliendo con la máquina, un piso sellado deberá ser pulido hasta las 24 horas de haber aplicado el sellador.



✓ **SELLADOR Y CERA DE COLOR BLANCO**

Uso: Para proteger los poros de los pisos de mosaico, mármol, granito, terrazo, loseta, madera, etc.

Aplicación: Dedicar un mechudo exclusivamente para no dejar capas de sellador mezclado con mugre o polvo que pudiera tener el mechudo. Siempre aplicar el sellador con mechudo limpio se procede a sellar el piso cubriendo el área que se desea sellar y antes de que seque la superficie sellada aplicar la segunda capa en forma cruzada con el objeto de cubrir completamente los poros para obtener un mejor resultado pulir el piso a las 24 horas de haberse aplicado el sellador.

✓ **MAGNETIZADOR LÍQUIDO DE COLOR AMARILLENTO**

Uso: Producto para tratar los mop para aumentar la capacidad de adherencia del polvo (no se diluye).

Aplicación: Se llena el atomizador procediendo a saturar el mopeador a fin de que toda su hilaza quede impregnada.

✓ **DETERGENTE EN POLVO**

Uso: Para la limpieza de rutina, no utilizarse en pisos sellados.

✓ **LIMPIADOR EN POLVO**

Uso: Para la limpieza de los muebles sanitarios.

✓ **INSECTICIDA**

Uso: Para el combate de las plagas.

Aplicación: Con rociador o con atomizador.

✓ **DESODORANTES**

Uso: Para atomizar el medio ambiente.

Aplicación: Líquidos y sólidos.

➤ **TÉCNICAS DE APLICACION PARA MATERIAL DE LIMPIEZA**

✓ **ATOMIZADOR**

Uso: Para aplicar cualquier líquido menos productos que contengan ácidos como el quita sarro.



Procedimiento: Se llena la botella una vez que se atornilla el atomizador se procede a usarlo jalando el gatillo, logrando regular la salida con la boquilla. Para tratar el trapeador rectangular de un metro usar el contenido de la botella del atomizador, y para el trapeador rectangular de 45 cm, se utiliza las 3/4 partes de la botella.

✓ **ALMOHADILLA ABRASIVA VERDE**

Uso: Para friccionar las manchas difíciles de quitar.

Procedimiento: Se dobla la almohadilla por la mitad y se fricciona la mancha que se desea quitar, después de haber aplicado el desengrasante.

✓ **FRANELA BLANCA**

Únicamente de este color. Por el compuesto químico de los productos, de otro color podría manchar la superficie a limpiar.

Uso: Para limpiar o secar superficies, además se puede tratar con aderezador, para la limpieza del mobiliario cromado.

Aplicación: Se dobla para tener un promedio de 16 caras, logrando así un mejor rendimiento.

✓ **CRUCETA DE HULE ROJO**

Uso: La cruceta se utiliza, para jalar agua limpia o sucia, jabonadura de los pisos y para la limpieza de cristales.

✓ **MECHUDO DE HILAZA CON SUJETADOR METÁLICO CON REPUESTO**

Uso: Para aplicación de jabón y sellador.

Aplicación: Para barrer en húmedo, para lavar, secar y sellar pisos.

✓ **TRAPEADOR O MOOP DE HILAZA RECTANGULAR CON FUNDA INTERCAMBIABLE**

Uso: Bastón con base de madera, bastón con base metálica cromada para eliminar polvo y basura que estén depositados sobre los pisos sellados.

✓ **ESPÁTULA**

Uso: Para quitar chicles, manchas de pintura y residuos de diferentes productos.

Aplicación: En pisos, paredes, zoclos, cristales etc.



✓ CUBETA

Uso: Para transportar agua, para lavar franelas, jergas, mechudos y para preparar diluciones de diferentes productos.

✓ RECOGEDOR PARA BASURA

Uso: Para lo que se indica, y en algunos casos para recoger jabonadura.

✓ JERGA

Uso: Para trapear, colear, recoger agua, jabonaduras etc.

✓ ESCOBA

Uso: Para exteriores, y en los interiores para quitar las telarañas, en caso de no contar con escobillón.

✓ GUANTES DE HULE ROJO

Uso: Para ejecutar todo tipo de limpieza.

✓ BOTAS DE HULE

Uso: En la limpieza de pisos, de vestidores y sanitarios etc.

✓ CUBREBOCA

Uso: En la aplicación de productos que contengan ácidos y para entrar a las áreas blancas.

✓ GORRO

Uso: Para evitar contagios a nuestra persona y al derechohabiente.

✓ CEPILLO PARA LIMPIEZA DE W.C.

Uso: Para lo que se indica.

✓ CEPILLO CIRCULAR DE 19" DE RAZ NEGRO TAMPICO



Uso: Para lavar los pisos con maquina lavadora de pisos.

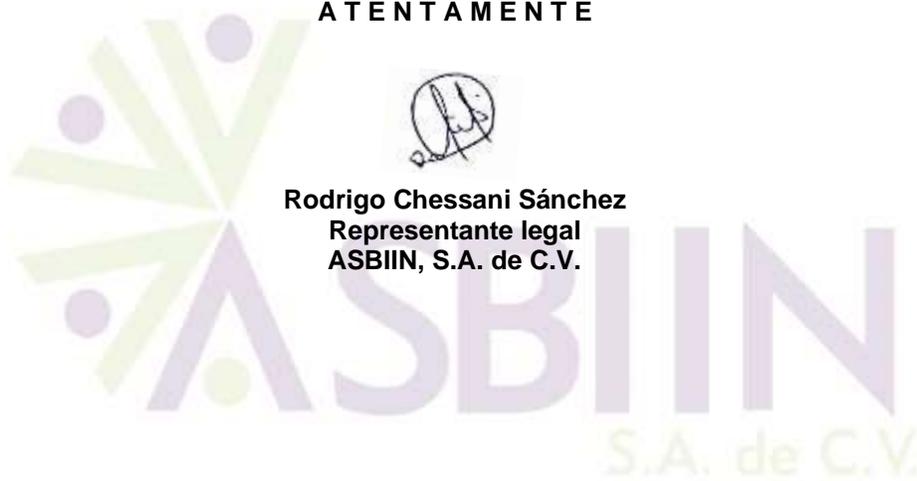
- ✓ CEPILLO CIRCULAR DE 19" DE RAÍZ DE LECHUGUILLA COLOR CRUDO

Uso: Para pulir pisos con máquina, según sea el tratamiento.

La presente metodología es enunciativa más no limitativa, y se apegará a las condiciones que demande el servicio, una vez autorizado se pondrá en práctica para mantener en óptimas condiciones el servicio.

ATENTAMENTE

Rodrigo Chessani Sánchez
Representante legal
ASBIIN, S.A. de C.V.





PROGRAMA DE TRABAJO ASBIIN S.A. DE C.V.

➤ INTRODUCCION

El presente programa de trabajo fungirá como guía para la prestación del servicio de limpieza por parte de **ASBIIN, S.A. de C.V.**, manejándose siempre como base enunciativa más no limitativa y se apegará en todo momento a las necesidades del servicio.

➤ OBJETIVO

El objetivo del presente programa de trabajo es establecer las normas y disposiciones que forman los lineamientos del plan de limpieza y desinfección del inmueble y sus instalaciones, con el fin de mantener las instalaciones libres de posibles focos de contaminación, prevenir condiciones de insalubridad que puedan afectar a la comunidad y disponer de un área de trabajo limpia, saludable y segura. El acatamiento de estas medidas permitirá una operación más eficiente, de mayor calidad, sin accidentes y contribuirá a las buenas relaciones entre el personal.

➤ METAS

Las metas establecidas por **ASBIIN**, se apegarán siempre a lo siguiente; *necesidad/solución*, para mantener siempre en óptimas condiciones el inmueble objeto del servicio de limpieza;

¿Qué se va a hacer?	Planear
¿Cómo va a hacerse y cuándo?	Organizar
¿Quién lo hará y con qué?	Integrar
¿Cómo se va llevando a cabo?	Dirigir
¿Cómo se ha hecho?	Controlar

➤ PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

- ✓ Coordinador general
- ✓ Supervisor
- ✓ Operario; se entenderá como afanador, intendente o personal de limpieza
- ✓ Pulidor

➤ ACTIVIDADES A REALIZAR DE ACUERDO AL PERSONAL REQUERIDO

- ✓ **COORDINADOR GENERAL**



ASBIIN en caso de resultar adjudicado, pondrá a disposición del servicio sin costo adicional un coordinador general, quienes tendrán la responsabilidad de coordinar, supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y operativas del contrato y quedarán facultados para actuar por y en nombre de **ASBIIN**, respecto a todo asunto relacionado con la operación del servicio. Será el enlace directo del servicio para con **ASBIIN** y será el encargado de comunicar y resolver cualquier solicitud para el servicio.

✓ **SUPERVISOR**

Entre sus actividades de manera enunciativa mas no limitativa, deberá considerarse:

1.- Supervisar:

- Que la plantilla del personal asignado a cada inmueble se encuentre completa al inicio de la jornada de trabajo.
- La distribución del personal en las áreas de cada inmueble.
- El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo herramienta y vehículos.
- El cumplimiento de los programas de trabajo.
- La correcta ejecución de las rutinas y/o actividades de limpieza conforme a lo establecido para el servicio de limpieza.
- Que se cumpla con los horarios y funciones establecidos para el personal.
- Que el personal cuente con los utensilios y herramientas de trabajo que requieran para la ejecución de sus labores.

2.- Verificar:

- La correcta realización de los procedimientos de limpieza.
- Las actividades del personal se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- Que el personal se apegue al programa de en materia de protección civil correspondiente a cada inmueble.
- Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su turno de labores.
- El cumplimiento y corrección de las deficiencias que se detecten durante la prestación del servicio.
- Que el personal esté debidamente uniformado y porte credencial con fotografía expedida por el licitante que resulte adjudicado.
- El suministro adecuado de los insumos correspondientes y la gestión para la sustitución del equipo.
- Coordinar actividades operativas con el administrador del contrato
- Resolver anomalías y situaciones específicas que reporte el administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio.
- Atender las solicitudes que formule el administrador del contrato respecto del servicio.
- Estar en contacto con el administrador del Contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio, a fin de identificar necesidades y conocer el cumplimiento del servicio.
- Apoyar al administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio en la recepción (listas de asistencia, relación y/o remisiones de entrega de



materiales, químicos, maquinaria, equipo, ordenes de trabajo de recolección de basura y de lavado de ventanas y toda la documentación para llevar a cabo la conciliación del mes.

- Dar atención y seguimiento a los reportes recibidos, de todos los inmuebles que le correspondan y que estén sujetos al servicio.
- Cubrir la asistencia diaria y puntual de los operarios.
- Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- Concentrar las listas de asistencia, relación y/o remisiones de entrega de materiales, químicos, maquinaria, equipo, ordenes de trabajo de recolección de basura y de lavado de ventanas, entre otros, de todos los inmuebles del servicio.
- Llevar a cabo la conciliación mensual con el administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio.
- Solicitar los accesos correspondientes al personal que realice los servicios de limpieza, para todos los inmuebles indicados en el presente Anexo, mínimo con 24 horas de anticipación a los ingresos, entregando copia de su identificación y, en su caso, los datos del vehículo a ingresar.
- Llevar una base de datos y/o listado del personal que prestará los servicios de limpieza (operarios, pulidores, etc.) en los inmuebles de la convocante, la cual contenga nombre, cargo, servicio, número de registro del IMSS, estatus (alta, baja y/o cambio) y fecha de alta baja y/o cambio, que pudiera haber durante la vigencia de la prestación de los servicios.
- Será el conducto por medio del cual se notificará (vía correo electrónico) al administrador del contrato, las fechas y horarios de entrega de materiales a los inmuebles indicados en el Anexo Técnico.
- Proporcionar al Administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio, la documentación soporte en original, respecto de los servicios de limpieza, con sello o validación de la Unidad Administrativa de la Fiscalía General de la República correspondiente, con la finalidad de integrar la conciliación de los servicios prestados a cada uno de los inmuebles de La Fiscalía General de la República. De no entregar la documentación, se considerará como servicios no ejecutados, o inasistencias, o material no entregado, etcétera, según sea el caso.
- Remitir diariamente, vía correo electrónico, al administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio, dos reportes diarios en Excel (matutino y vespertino) del registro de asistencias del personal de limpieza de todos los inmuebles a los cuales se presten los servicios.
- Generar los reportes que el administrador del contrato requiera relacionados con el servicio para la adecuada prestación de los servicios y seguimiento de órdenes de trabajo.
- Las demás que le sean requeridas por el administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio, relativas a la prestación de los servicios.

✓ OPERARIO

Entre sus actividades de manera enunciativa mas no limitativa, deberá considerarse:

- Limpieza de suelos (barrer, fregar, aspirar, pulir entre otros).



- Limpieza de mobiliario.
- Limpieza de cristales y ventanas interiores.
- Lavar trastes y utensilios de servicio de cocina y cafetería propiedad de La Fiscalía.
- Vaciado de papeleras.
- Reposición de insumos para los baños (papel higiénico, jabón para manos, toalla en rollo, entre otros).
- Cualquier otra actividad relacionada con el servicio.
- Limpiar ventanas y vidrios exteriores de las fachadas de los edificios y vidrios de altura

✓ PULIDOR

- Será la persona capacitada para los servicios de pulido que requiera la convocante.
- Cualquier otra actividad relacionada con el servicio.

Por este conducto me permito informar que el personal de **ASBIIN** cuenta con los conocimientos técnicos y profesionales para el adecuado desempeño, además de experiencia y capacidad suficiente.

➤ PROCESOS DE TRABAJO

Los procesos de trabajo consistirán en las funciones y aspectos metodológicos establecidos por la convocante.

Para supervisar el servicio se efectuarán reuniones que el supervisor llevara a cabo a fin de que proporcione indicadores en cuanto a la distribución del personal, sistemas de control de asistencias, intervalos, así como frecuencias y duración del servicio, uso de sustancias, detergentes y solventes etc., así como también el tipo de trabajo a desarrollar de los empleados.

ASBIIN se obliga a designar a los ejecutivos que se requieran para cumplir con las necesidades del servicio, así como a proporcionar nombre y datos de contacto para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del servicio.

En caso de resultar adjudicado, **ASBIIN** tramitará los permisos y/o autorizaciones necesarias para la prestación del servicio.

En caso de resultar adjudicado, **ASBIIN** contará con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del servicio.

ASBIIN quedará obligado, en caso de resultar adjudicado, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio durante la vigencia de la prestación del servicio y para verificar el cumplimiento se deberá entregar mensual a la convocante el comprobante de las cuotas obrero-patronales.

Será responsabilidad de **ASBIIN** mantener la calidad del servicio.



ASBIIN contará con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del servicio. En caso de inasistencia de un elemento, **ASBIIN** proporcionara un sustituto en un máximo de dos horas a fin de dar cumplimiento al servicio de forma ininterrumpida. En caso de no cumplir con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena convencional o deducción.

➤ ACCIONES PARA EL CONTROL DEL PERSONAL

ASBIIN garantiza que el personal portara en todo momento el equipo de protección personal como es cubrebocas, careta y/o googles, etc., mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de **ASBIIN** y se conformara de camiseta y pantalón a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal de **ASBIIN** deberán mantenerse en buen estado y reponerse tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del servicio.

ASBIIN estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de **ASBIIN**, nombre del trabajador, número de Seguridad Social y fotografía reciente.

ASBIIN instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del SERVICIO. Dentro de los inmuebles de la convocante, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de la convocante. Si el personal de **ASBIIN** incurriere en una falta de disciplina o respeto, la convocante podrá solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

- Uso de celular y música a un volumen alto.
- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el servicio.
- Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales. Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de la convocante.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble. Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de la convocante. Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.

➤ **PROCESOS E INFRAESTRUCTURA**

ASBIIN cuenta con procesos e infraestructura suficiente y necesarios para cumplir con las características y necesidades del servicio. Contamos con stock de insumos, materiales, consumibles, maquinaria, equipo, herramientas y vehículos en óptimas condiciones de uso, con los que garantizamos la prestación del servicio, el cual se conforma de lo siguiente:

INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES	STOCK ASBIIN
MOOPS	370
CUÑA	300
ESCOBA DE MIJO	500
RECOGEDOR	430
ESCOBAS CON PUNTA ACRILICA	600
JALADORES PARA PISO	600
DISCOS PARA PULIR (VERDE, CANELA, NEGRO)	400
ATOMIZADOR	300
CUBETA	400
PASTILLA DESODORANTE	800
JERGA	380
PIEDRA POMEZ	200 KG
FRANELA	400 MTS.
ESCOBILLO PARA W.C.	350
MECHUDO	700
ESCOBA DE VARA	300
BOLSA 90*120	400 KG
BOLSA 60*90	400 KG
BOMBAS PARA W.C.	300
CEPILLO DE MANO	300
PAR DE GUANTES	400
FIBRA NEGRA	600
FIBRA VERDE	600
JALADOR DE VIDRIO	300
CEPILLO PARA VIDRIO	300
DETERGENTE	500 KG
QUIMICOS	CANTIDAD
MULTIUSOS	70 CUBETAS DE 20 LTS
ACIDO MURIATICO	300 LTS

CERA MANTENIMIENTO	50 CUBETAS DE 20 LTS
CERA SELLADOR	50 CUBETAS DE 20 LTS
COLORO	70 CUBETAS DE 20 LTS
GERMICIDA	70 CUBETAS DE 20 LTS
AROMATIZANTE EN SPRAY	400 PZS
ACEITE ROJO	200 PZS
PINO	70 CUBETAS DE 20 LTS
REMOVEDOR DE CERA	70 CUBETAS DE 20 LTS
SARRICIDA	20 CUBETAS DE 20 LTS
ACEITE PARA MOOP	300 LTS
ACIDO OXALICO	200 KG
MAQUINARIA, QUIPO, HERRAMIENTAS	STOCK ASBIIN
ASPIRADORA INDUSTRIAL	80
LAVADORA DE AGUA A PRESION (HIDROLAVADORA) 127 VOLTS.	40
LAVADORA DE AGUA A PRESION (HIDROLAVADORA) 5.5 H	40
PULIDORA DE 13"	50
PULIDORA DE 19"	50
ESCALERA TIPO TIJERA 1.5 MTS.	70
ESCALERA TIPO TIJERA 2.5 MTS.	70
EXTENSIONES ELECTRICAS (10, 15, 20 MTS.)	70
MANGUERA FLEXIBLE DE 20 MTS.	60
SEÑALAMIENTO BAÑO CERRADO/ PISO MOJADO	250
DESPACHADOR DE JABON LIQUIDO PARA MANOS	80
DESPACHADOR DE TOALLA INTERDOBLADA	80
DESPACHADOR DE PAPEL JUMBO Y JR.	80
DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO	80
VEHICULOS	STOCK ABIIN
CAMIONETA PICK UP F-350	2
CAMIONETA PICK UP TORNADO STD	2
CAMIONETA PICK UP NP 300	2
CAMIONETA PICK UP SAVEIRO	2
TSURU P/SUPERVISION	2

Además del stock con el que contamos, si se llegaran a incrementar las necesidades del servicio, tendremos un tiempo de respuesta inmediato para suministrar lo faltante, **ASBIIN** surtirá todo tipo de material ya sea para realizar servicios extemporáneos o de emergencia.



➤ **SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

ASBIIN suministrará los insumos, materiales, consumibles, maquinaria, equipo y herramientas necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del servicio, de conformidad con los tiempos y plazos establecidos por la convocante, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración.

ASBIIN contará en todo momento con los insumos, materiales, consumibles, maquinaria, equipo y herramientas suficientes para prestar el servicio en los inmuebles determinados por la convocante incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

➤ **CRONOGRAMAS**

El presente cronograma de servicios es enunciativo más no limitativo y podrá ser modificado y se apegará a las condiciones del servicio, una vez autorizado se pondrá en práctica durante la vigencia del servicio.

ITEM.	MOBILIARIO, INSTALACIÓN/ÁREA	TAREA/ ACTIVIDAD/ PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
1	Escritorios, credenzas, libreros con puertas de cristal, armarios, mamparas de módulos, bases de acrílico, libreros y estantes de módulos	Limpieza y desinfección	Diario
		De metal: lavado	Semanal
		De madera: encerado	Quincenal
2	Teléfonos	Limpieza y desinfección	Diario
		Desmanchado	Diario
		Aplicación de líquido especial	Semanal
3	Cestos de basura	Recolección de basura	Dos veces al día
		Limpieza y desinfección	Diario
		Lavado	Semanal
4	Archivos, sites y bodegas	Limpieza	Semanal
5	Cuadros y artículos de ornamento	Limpieza especial	Diario
6	Sillones de piel y curpiel	Aspirado	Diario
		Lavado especial	Semestral
7	Sillas, bancos y sofás	Limpieza y Aspirado	Diario
		Desmanchados partes de tela, metal, acrílico o madera	Semanal
		Lavado de sillas de tela, programar bloques semanales	Semanal

8	Máquinas de escribir, multifuncionales, trituradoras, calculadoras y computadoras	Limpieza y retiro de desechos de papel	Diario
		Desmanchado (con liquido apropiado)	Quincenal
9	Ventiladores, gabinetes de lámparas, difusores de aire	Limpieza y lavado de rejillas y aspas	Semanal
10	Extintores y gabinetes de mangueras y equipo contra incendio	Limpieza	Diario
11	Vajillas, tazas, cafeteras, cubiertos, y otros utensilios de la CONSAR.	Lavado	Diario
12	Butacas (auditorio)	Limpieza y Aspirado	Semanal y después de cada evento
13	Alfombras (Todos los pisos salvo la planta baja, sótanos, vestíbulos y sanitarios, están alfombrados)	Aspirado. Se deberá aspirar diariamente el área de mayor tránsito de las alfombras y el sábado en la totalidad.	Diario
		Desmanchado. Limpiar las manchas que se produzcan por cualquier evento en cuanto se detecten o sean reportadas, salvo cuando dicha limpieza pueda realizarse con mayor seguridad o eficiencia en horarios que no afecten el normal desempeño de las actividades de los usuarios de las áreas afectadas.	Diario
		Lavado	Trimestral
14	Mesas de trabajo y de salas de juntas	Limpieza	Diario
		Encerado de madera	Quincenal
15	Despachadores de agua	Limpieza	Diario
		Lavado y desinfectado	Semanal
16	Cancelería de aluminio, vidrio y puertas de cristal templado. En planta baja a una altura doble. Vidrios interiores y en ventanas doble alto, en muros y cancelas	Limpieza de polvo, manchas de tinta, digitales y otras	Diario
		Lavado	Semanal

17	Muebles de baño (Interiores, Áreas comunes y oficinas privadas)	Lavado, desazolve, desinfectado, desengrasado y desmanchado	3 veces al día o con la frecuencia que se requiera
18	Accesorios de baño: Porta-rollos de papel y toalla, mamparas, cerámica, Toalleros, Cestos papeleros, Espejos, Llaves mezcladoras, Jaboneras	Aseo de accesorios y abastecimiento de insumos de acuerdo a necesidades.	Con la frecuencia que se requiera
19	Mobiliario de comedor y cocinetas: cubiertas, muros, bancos, sillas, mesas, hornos, refrigeradores, fregaderos, etc.	Lavado ordinario y especial	Diario y cada vez que se requiera
		Limpieza de muebles.	Diario y con la frecuencia que se requiera.
20	Pisos de loseta y piso de mármol y porcelanato	Desmanchar y trapeado húmedo	Diario y cada vez que se requiera
		Abrillantado	Dos veces por semana
		Lavado	Semanal
		Encerado	Quincenal
21	Pasillos y escaleras	Trapeado húmedo y barrido a lo largo del día	Diario
		Lavado	Semanal
22	Muros	Limpieza	Diario
23	Puertas	Limpieza	Diario
24	Persianas estándar y doble alto	Lavado	Semanal
25	Vestíbulos y pasillos	Lavado	Diario
26	Estantes de archivo móvil	Limpiar con franela y quita polvo	Diario
27	Servicio de café	Preparar café en cocinetas y comedor antes de las 8:30. Preparar carritos de servicio con café, agua y vajilla	Diariamente y con la frecuencia que se requiera para reuniones en salas de juntas o aulas.
		Manejo y colocación de insumos de cafetería, proporcionados por la Convocante	
28	Estacionamientos (sótanos y bodegas)	Barrer y recolectar basura	Diario
		Lavado	Semanal (sabatino)
29	Traslado, acomodo y almacenamiento de mobiliario	Acomodo de mobiliario en las instalaciones de CONSAR	Según se requiera el apoyo en eventos especiales (Reuniones de trabajo,

			evaluaciones, congresos y otros)
30	Comedor y cocinetas	<p>Limpiar, acomodar y preparar para el servicio y uso del comedor, hornos de microondas, café, mesas, sillas, utensilios de comedor a más tardar a las 13:30 horas.</p> <p>Recontar utensilios de cocina y reportar faltantes, limpiar el área, utensilios y mobiliario y desconectar aparatos al término del día.</p>	Diario
31	Salas de Juntas	Limpieza general	Diario
		Aspirado, acomodo de sillas retiro del servicio de café y agua	Diario y cada vez que se requiera
		Lavado de muros y pizarrones	Semanal
		Limpieza especial mesas y mobiliario de madera	Semanal

CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA				
INMUEBLE				
NOMBRE				
MES				
DIA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				



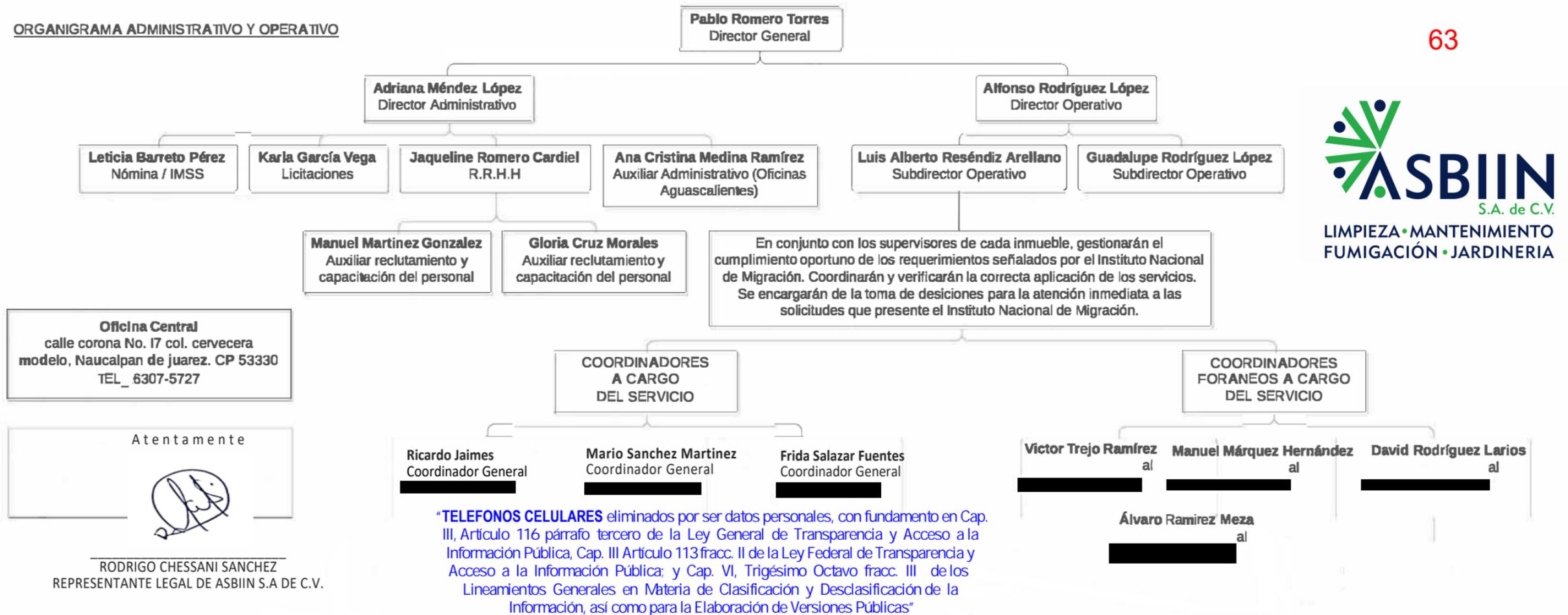
➤ **CAPACITACION**

Los presentes cursos de capacitaciones a impartir están avalados por personal capacitado por la STPS y en todo momento se apegarán a los criterios administrativos impuestos por la convocante, se impartirán de acuerdo con las necesidades y la experiencia del mismo personal, y en caso de ser necesario se impartirán cursos que sean necesarios para conservar en óptimas condiciones el servicio, los cursos a impartir serán los siguientes:

CURSO A IMPARTIR	DURACION
SEGURIDAD EN EL TRABAJO	5 HORAS
DESARROLLO PERSONAL	5 HORAS
SERVICIO DE CALIDAD DE ACUERDO CON LA ISO-9001	8 HORAS
TECNICAS DE LIMPIEZA GENERAL	8 HORAS
PRIMEROS AUXILIOS Y TRABAJO EN EQUIPO	4 HORAS

Los cursos a impartir serán programados dos veces al año como base y podrá ser impartidos las veces necesarias para mantener al personal capacitado en todo momento.

En caso de que se requiera la impartición de algún curso de acuerdo con las necesidades y naturaleza del servicio, será programado y autorizado por parte de la convocante y **ASBIIN**.



"TELEFONOS CELULARES eliminados por ser datos personales, con fundamento en Cap. III, Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Cap. III Artículo 113 fracc. II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Cap. VI, Trigésimo Octavo fracc. III de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas"

CIDE
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021
“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES”

7.9
“RESPONSABILIDAD LABORAL”

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DEL CIDE, A.C.
PRESENTE**

Estado de México a 26 de marzo de 2021
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica: IA-03890M001-E12-2021

Rodrigo Chessani Sánchez, en mi carácter de representante leal de la empresa ASBIIN S.A. DE C.V., manifiesto que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo la responsabilidad única y directa de mi representada, por lo tanto, en ningún momento se considerará al Centro de Investigación y Docencia Económica, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, mi representada se compromete a liberar a el Centro de Investigación y Docencia Económica de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para nuestros empleados.

Asimismo, mi representada asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a los trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

ATENTAMENTE



RODRIGO CHESSANI SÁNCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ASBIIN, S.A. DE C.V.



ANEXO II

CIDE

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890M001-E12-2021
“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES”

ANEXO 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE REGIÓN CENTRO AGUASCALIENTES

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DEL CIDE, A.C.
PRESENTE

Estado de México a 26 de marzo de 2021

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica: IA-03890M001-E12-2021

Entidad Federativa	Días Laborables	Cantidad de Elementos (**)		Cantidad Total de Elementos
		Supervisor	Operario	
Resto del País	Lunes-Sabado (Mensual)			
Aguascalientes	\$	1	4	5
Subtotal				\$ 46,000.00
IVA				\$ 7,360.00
Total (A)				\$ 53,360.00

Entidad Federativa	Días Laborables	Cantidad de Elementos (**)		Cantidad Total de Elementos
		Supervisor	Operario	
Resto del País	Lunes-Viernes (Mensual)			
Aguascalientes	\$	0	5	5
Subtotal				\$ 46,000.00
IVA				\$ 7,360.00
Total (B)				\$ 53,360.00

TOTAL MENSUAL (Suma del Total (A) +Total (B))	\$ 106,722.00
NÚMERO DE MESES	9 meses
TOTAL ANUAL= (TOTAL MENSUAL X NÚMERO DE MESES)	\$ 960,498.00

Notas:

- La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, así como los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el Anexo técnico que requieran para la prestación del servicio.
- El precio por elemento (supervisor u operario) es el mismo sin importar el turno (matutino, vespertino y nocturno)

ATENTAMENTE



RODRIGO CHESSANI SÁNCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ASBIIN, S.A. DE C.V.