

**ANEXO I
ANEXO TECNICO**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS A NIVEL CENTRAL CON HERRAMIENTAS, UTENSILIOS, ABASTECIMIENTO DE MATERIAL Y MANO DE OBRA

CONSIDERACIONES TECNICAS

Entrega obligatoria de muestras de los principales productos a utilizar, mencionando marca, formulación, métodos de utilización y su NOM de los siguientes productos: jabón de manos, hipoclorito de sodio, papel higiénico jumbo de 250 hojas, papel higiénico tradicional de 250 hojas, pastilla desodorante, papel toalla color blanco de 180 mts. x 20 cms. hojas sencillas, debiendo ser estos productos biodegradables e inofensivos para el ser humano).

Presentación en original y copia para su cotejo del Plan de Capacitación y Adiestramiento vigentes y autorizados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como copia de las constancias de habilidades laborales expedidas por persona y/o empresa capacitadora externa autorizada por la dependencia antes mencionada emitidas en el año en curso en cantidades similares a lo solicitado, debiendo anexar la constancia del número de registro como agente capacitador externo emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El "Prestador del Servicio" deberá presentar en su propuesta técnica formato que utilizara para la expedición de identificaciones para su personal, misma que deberá contener la siguiente información:

De la Empresa: Nombre y/o razón social, logotipo, domicilio, R.F.C. y teléfono.

Del Trabajador: Espacio para fotografía, nombre, domicilio, R.F.C., No. de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, teléfono de la empresa, vigencia, firma del trabajador y firma de autorización por la empresa.

El licitante ganador, bimestralmente deberá presentación en original y copia las cedulas de liquidación de cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, del personal que contrate para la prestación de los servicios.

ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS

Las siguientes actividades deberán ser desarrolladas por el personal de la empresa adjudicada, para el desarrollo del Servicio de Mantenimiento Integral de Limpieza, bajo la siguiente periodicidad en cada uno de los inmuebles en los que se prestará el servicio. Lo anterior para que se considere el número de operarios mínimo solicitado.

ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD	HORARIO
ALFOMBRAS	ASPIRADO	MARTES Y JUEVES	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
	LAVADO Y DESMANCHADO	BIMESTRAL	SIN RESTRICCIONES EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
PISOS DE LOSETA, VINÍLICA, MÁRMOL, GRANITO, PARQUET Y OTROS	MOPEADO O TRAPEADO CON LIQUIDO MAGNETIZADOR LEVANTA POLVO O SIMILAR	DIARIO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
PISOS DE LOSETA, VINÍLICA, MÁRMOL, GRANITO, PARQUET Y OTROS	LAVADO, PULIDO, ENCERADO Y BRILLADO	BIMESTRAL	SIN RESTRICCIONES EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
CIRCULACIONES DE PASILLOS Y ESCALERAS	MOPEADO O TRAPEADO CON LIQUIDO MAGNETIZADOR LEVANTA POLVO O SIMILAR	DIARIO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
CIRCULACIONES DE PASILLOS Y ESCALERAS	LAVADO, PULIDO, ENCERADO Y BRILLADO	BIMESTRAL	
MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL	ASPIRADO, LIMPIADO O CEPILLADO	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL	LAVADO Y DESMANCHADO	BIMESTRAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
ESCRITORIOS, RESTIRADORES, MUEBLES Y ENSERES	LIMPIEZA	DIARIO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
ESCRITORIOS, RESTIRADORES, MUEBLES Y ENSERES	LAVADO GENERAL PROFUNDO	BIMESTRAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
CESTOS	LIMPIEZA	DIARIA	
	LAVADO GENERAL	SEMANAL	
PEDACERIA DE MÁRMOL PARA CENICEROS DEL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO	LIMPIEZA	DIARIO	PERMANENTE EN, EL TRANCURSO EN EL HORARIO ESTABLECIDO
	LAVADO DE PEDACERIA DE MÁRMOL	QUINCENAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.

ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD	HORARIO
MUROS, PUERTAS Y CANCELES	LIMPIEZA	MARTES Y JUEVES	PERMANENTE EN EL TRANSCURSO EN EL HORARIO ESTABLECIDO
	LAVADO GENERAL	BIMESTRAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO
CORTINAS DE TELA	ASPIRADO Y SACUDIDO (LAVADO Y PLANCHADO)	MENSUAL POR ÚNICA VEZ EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO
PERSIANAS VERTICALES, HORIZONTALES Y METALICAS EXTERIORES DE ACCESO	LIMPIADO O LAVADO	BIMESTRAL	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANSCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
PUERTAS DE VIDRIO DE ACCESO A LAS ÁREAS	LAVADO	DIARIO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANSCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
VIDRIOS CARA INTERIOR (EXTERIOR) HASTA 2 NIVELES (EXTERIOR) MAS DE 2 NIVELES	LAVADO DESMANCHADO LAVADO LAVADO	BIMESTRAL DIARIO BIMESTRAL UNA VEZ EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANSCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
SANITARIOS	LIMPIEZA GENERAL (TARJAS, TAZAS, MIGITORIOS, MUROS, CANCELES, LAMPARAS, ESPEJOS Y PISOS) DESODORIZACIÓN, DESINFECCIÓN, PULIDO Y QUITAR SARRO	DIARIO Y LAS VECES QUE SEA NECESARIO SEMANAL	PERMANENTE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES EN EL TRANSCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO. SIN RESTRICCIONES EN EL TRANSCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
ENFRIADOR DE AGUA	LAVADO DEL MUEBLE Y RECIPIENTE EXTERIOR DESINFECTAR Y LAVAR EN GENERAL CON PRODUCTOS NO NOCIVOS PARA LA SALUD	SEMANAL QUINCENAL	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANSCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO SIN RESTRICCIONES EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
VENTILADORES	LIMPIEZA LAVADO GENERAL PROFUNDO	SEMANAL MENSUAL	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANSCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO SIN RESTRICCIONES EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.



Mantenimiento y Limpieza Iberoamericano, S.A. de C.V.

ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD	HORARIO
BASURA	SEPARACIÓN DE BASURA ORGANICA E INORGÁNICA, COLOCÁNDOLA EN BOLSAS DE PLASTICO	DIARIO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
BARRIDO DE AZOTEAS	BARRIDO GENERAL	MARTES Y JUEVES	EN EL TRANCURSO DEL DIA
RETIRO DE BASURA	CAMION RECOLECTOR	DOS VECES POR SEMANA	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
ESCALERAS DE ACCESOS PRINCIPALES, BANQUETAS, ANDADORES, ESTACIONAMIENTOS, PATIOS Y JARDINES	BARRIDO	DIARIO	PERMANENTE EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
RECOLECCIÓN DE BASURA DE SANITARIOS.	LIMPIEZA	DIARIO LAS VECES QUE SEA NECESARIO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
TELEFONOS Y CORDONES INCLUYENDO INTERCOMUNICACION Y EQUIPOS DE COMPUTO	LIMPIEZA CON TRAPO SECO	DIARIO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
	LIMPIEZA PROFUNDA	BIMESTRAL	
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA (INTERIORES Y EXTERIORES)	LIMPIEZA DE LAS HOJAS DE PLANTAS INTERIORES Y EXTERIORES) PODA DE ÁRBOLES.	SEMANAL	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
	REGAR PLANTAS	MIÉRCOLES Y SÁBADO	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
CUADROS, LAMPARAS DE PIE Y PERCHEROS	SACUDIR Y LIMPIAR CON TRAPO HUMEDO	MARTES Y JUEVES	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO
LAVADO DE ANUNCIOS LUMINOSOS EXTERIORES	LAVADO PROFUNDO	MENSUAL	SIN RESTRICCIONES EN EL TRANCURSO DEL HORARIO ESTABLECIDO



ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD	HORARIO
ELEVADORES.	LIMPIEZA EXTERIOR Y CABINAS	DIARIO	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
	LAVADO, PULIDO Y BRILLADO	SEMANAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
ESTRUCTURAS DE BRONCE, PLACAS METALICAS Y LETRAS.	PULIDO Y ABRILLANTADO	MENSUAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
MUROS CON RECUBRIMIENTO DE MADERA	LIMPIEZA Y ABRILLANTADO	MENSUAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
BARANDALES Y PASAMANOS	LIMPIEZA	DIARIO	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
	PULIDO Y BRILLADO	SEMANAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.
LETREROS DE LAS OFICINAS TELEGRÁFICAS	LIMPIEZA	MENSUAL	SIN RESTRICCIONES, EN FINES DE SEMANA O DIAS NO LABORABLES PARA EL ORGANISMO.



UBICACIÓN DE LOS LUGARES DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS

No.	INSTALACIONES	DOMICILIOS
1	TORRE CENTRAL DE TELECOMUNICACIONES ANEXOS "A" Y "B". (T.C.T.).	EJE CENTRAL N° 567, COLONIA NARVARTE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, C.P. 03020.
2	GERENCIA DEL D.F.	AV. DE LAS TELECOMUNICACIONES S/N, IZTAPALAPA, COLONIA LEYES DE REFORMA. C.P. 09300.
3	MUSEO NACIONAL DE TELÉGRAFOS.	DONCELES N° 13, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC.
4	CONJUNTO NACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES (CONTEL)	AV. DE LAS TELECOMUNICACIONES S/N, IZTAPALAPA, COLONIA LEYES DE REFORMA. C.P. 09300
5	CENTRO TÉCNICO OPERATIVO (CTO)	AV. DE LAS TELECOMUNICACIONES S/N, IZTAPALAPA, COLONIA LEYES DE REFORMA. C.P. 09300
6	16 ADMINISTRACIONES PILOTO DEL D.F.	VARIOS
7	8 ÁREAS DE APOYO	VARIOS
8	66 ADMINISTRACIONES TELEGRÁFICAS EN D.F.	VARIOS
9	13 OFICINAS CONURBADAS	VARIOS
10	GERENCIA TÉCNICA DE TELEPUERTO TULANCINGO, HGO.	CARRETERA MEXICO – TUXPAN, KM. 100
11	GERENCIA DEL NODO DE ACCESO SATELITAL (ICO).	CARRETERA MEXICO – TUXPAN, KM. 100

UBICACIÓN DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PILOTO DEL D.F.

No.	INSTALACIONES	DOMICILIOS	SUPERFICIE (M2)
1.	ADMINISTRACIÓN ATZCAPOTZALCO.	AV. 22 DE FEBRERO 96 ESQ. LERDO DE TEJADA, AZCAPOTZALCO C.P. 02000.	45.67
2.	ADMINISTRACIÓN ETIOPIA.	DIAGONAL SAN ANTONIO N° 1429, COLONIA NARVARTE, C.P. 03020.	95.00
3.	ADMINISTRACIÓN COYOACAN.	ORTEGA N° 32, COLONIA VILLA COYOACAN.	416.00
4.	ADMINISTRACIÓN CUAJIMALPA.	AV. VERACRUZ N° 121, CENTRO DEL BARRIO DE CUAJIMALPA. C.P. 04000.	416.00
5.	ADMINISTRACIÓN GUSTAVO A. MADERO.	EDIFICIO DELEGACIONAL VILLA GUSTAVO A. MADERO ENTRE VICENTE VILLADA Y 5 DE FEBRERO, COLONIA ARAGÓN, C.P. 07000.	357.42
6.	GUADALQUIVIR	RÍO GUADALQUIVIR 109-5, COL. CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06500	275.49
7.	ADMINISTRACIÓN IZTACALCO.	PLAZA BENITO JUÁREZ ORIENTE N° 100, COLONIA RAMOS MILLÁN SECCIÓN BRAMADERO, C.P. 08000.	96.00
8.	ADMINISTRACIÓN IZTAPALAPA.	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA N° 1029, LOCAL C, COLONIA BARRIO SANTA BÁRBARA, C.P. 09000.	141.38
9.	ADMINISTRACIÓN DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA.	EDIFICIO DELEGACIONAL "B", ENTRE FRAY SERVANDO Y FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO, C.P. 15900.	60.00
10.	ADMINISTRACIÓN MAGDALENA CONTRERAS.	AV. ÁLVARO OBREGÓN N° 20, COLONIA BARRANCA SECA, DELEGACIÓN MAGDALENA CONTRERAS, C.P. 10580.	107.88
11.	ADMINISTRACIÓN MILPA ALTA.	AV. JALISCO ORIENTE, ESQUINA AV. YUCATÁN CENTRO, DELEGACIÓN MILPA ALTA, C.P. 12000.	141.25
12.	ADMINISTRACIÓN CHAPULTEPEC POLANCO.	HOMERO N° 610, COLONIA CHAPULTEPEC MORALES, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11570.	337.54
13.	ADMINISTRACIÓN TLAHUAC.	CENTRO SOCIAL DE BARRIO, LOCAL 4, NICOLÁS BRAVO Y AVENIDA TLAHUAC, DELEGACIÓN TLAHUAC, C.P. 13000.	56.00
14.	ADMINISTRACIÓN TLALPAN.	AVENIDA MADERO N° 5, CENTRO, COLONIA TLALPAN, C.P. 01400.	833.43
15.	ADMINISTRACIÓN VILLA OBREGÓN	AV. REVOLUCIÓN NUM. 1115, COL. MERCED GOMEZ, C.P.- 03930, DELEG. BENITO JUAREZ	159.60
16.	ADMINISTRACIÓN XOCHIMILCO.	PLAZA GLADIOLAS N° 161, BARRIO SAN PEDRO, DELEGACIÓN XOCHIMILCO, C.P. 16090.	99.91



UBICACIÓN DE LAS 8 AREAS DE APOYO

No.	INSTALACIONES	DOMICILIOS	SUPERFICIES (M2)
1	* INFONET SAN ANGEL.	JOSÉ DE TERESA N° 178, COLONIA TLACOPAC, SAN ANGEL INN, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01040.	269.00
2	CONCENTRADOR MORALES. *	KEPLER N° 200, COLONIA VERÓNICA ANZURES, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	282.00
3	* CONCENTRADOR ROMA.	MONTERREY Y PUEBLA, PRIMER PISO, COLONIA ROMA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC	275.00
4	* CONCENTRADOR VALLE.	AVENIDA COYOACÁN N° 523, COLONIA DEL VALLE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ	213.00
5	* CONCENTRADOR VICTORIA.	VICTORIA N° 54, LOCAL 10, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC	385.00
6	ARCHIVO TLALPAN.	ALLENDE N° 123, COLONIA TLALPAN, DELEGACIÓN TLALPAN	273.00
7	*BODEGA MOCTEZUMA.	IZTACCIHUATL N° 4, ESQUINA ORIENTE 168, COLONIA MOCTEZUMA 2DA. SECCIÓN, DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA.	784.00
8	BODEGA MUSEO DE ARAGÓN.	CALLE 418, ENTRE CALLE 1527 Y CALLE 1525, COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN	1,200

* EN ESTAS AREAS SÉ DEBERA DE DAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA 1 VEZ AL MES, CON APOYO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL REQUERIDO DE LA TORRE CENTRAL DE TELECOMUNICACIONES

UBICACIÓN DE LAS 66 ADMINISTRACIONES TELEGRÁFICAS DEL D.F.

No.	INSTALACION	DOMICILIOS	SUPERFICIES (M2)
1	CENTRAL CAMIONERA NORTE	EJE LAZARO CÁRDENAS NO. 4907, NORTE, COL. MAXIMINO AVILA. CAMACHO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07380	40.17
2	CENTRAL CAMIONERA PONIENTE	PROLONGACIÓN SUR 122, INTERIOR CENTRAL CAMIONERA DEL PONIENTE, COL. REAL DEL MONTE, DELEGACIÓN ALVARO OBREGÓN, C.P. 01130	60.21
3	CENTRAL CAMIONERA ORIENTE	CALZADA IGNACIO ZARAGOZA 200, INTERIOR CENTRAL CAMIONERA TAPO, COL. ESCUELA DE TIRO, DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 15380	89.10
4	CENTRAL CAMIONERA DEL SUR	AV. TAXQUEÑA 1320, COL. CAMPESTRE CHURUBUSCO, INTERIOR CENTRAL CAMIONERA DEL SUR, DELEGACIÓN COYOACÁN, C.P. 04200	77.54
5	CENTRO U. PRESIDENTE ALEMÁN	ADOLFO PRIETO "J", LOC. 81 Y 82 COL. DEL VALLE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ C.P. 03220	74.94
6	COL. ROMA	CÓRDOBA NO. 214, LOCAL "B", COL. ROMA NORTE, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06660	64.00
7	CIUDAD UNIVERSITARIA	ZONA COMERCIAL DE C.U. LOCAL 5 COSTADO RECTORÍA, DELEGACIÓN COYOACÁN, C.P. 04511	105.14
8	H. COLEGIO MILITAR	EDIF. DIR. DE GOBIERNO, COL. HEROICO COLEGIO MILITAR, DELEGACIÓN TLALPAN, C.P. 14650	39.41
9	COL. AGRÍCOLA ORIENTAL	SUR 8 Y ORIENTE 241, COL. AGRÍCOLA ORIENTAL, DELEGACIÓN V. CARRANZA, C.P. 08500	106.00
10	PEDREGAL SANTO DOMINGO	PAPALOTL S/N ESQ. ESCUINAPA C. SOCIAL CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN COYOACÁN, C.P. 04369.	100.00
11	COL. AMPLIACIÓN G. RAMOS MILLAN	SUR 159 Y OTE. 120, COL. AMPLIACIÓN RAMOS MILLAN, DELEGACIÓN IZTACALCO, C.P. 08020	56.00
12	COL. ANAHUAC	LAGUNA DEL CARMEN 162, ESQ. LAGO ZIRAHUEN, COL. ANAHUAC, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11320	184.59
13	COL. IZTACCIHUATL	CALZADA DE LA VIGA 1100 "B", COL. REFORMA IZTACCIHUATL NTE. DELEGACIÓN IZTACALCO, C.P. 08810	81.06

14	MÉXICO	DR. VALENZUELA N° 11, COL. DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06620	369.30
15	COL. CUCHILLA DEL TESORO	AV. TEXCOCO Y AV. 602 Y CALLE 666, UNIDAD HABITACIONAL CTM ARAGÓN, DELEGACIÓN GVO. A. MADERO, C.P. 07900	52.75
16	COL. GUADALUPE PROLETARIA	CALLE 7 Y AV. CORONA DEL ROSAL, COL. GUADALUPE PROLETARIA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO C.P. 07660	133.00
17	COL. HÉROES DE CHURUBUSCO	ESCORPIO 5 "B", COL. PRADO DE CHURUBUSCO, DELEGACIÓN COYOACÁN, C.P. 04230	89.71
18	COL. LINDAVISTA	AV. INST. POL. NAC. NO. 1697-B, COL. LINDAVISTA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07030	137.92
19	COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC	MONTE ALTAI Y ALPES, COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11000	84.50
20	COL. MOCTEZUMA	OTE. 164 Y NTE 25, CENTRO DE BARRIO 2A SEC., COL. MOCTEZUMA, DELEGACIÓN V. CARRANZA, C.P. 15530	56.00
21	COL. NUEVA SANTA MARÍA	BEGONIAS 203-1, ESQ. PIÑA, COL. NVA. SANTA MARÍA, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, C.P. 02800	89.00
22	COL. PANTITLÁN	AV. NORTE Y CALLE 5 COL. PANTITLÁN, DELEGACIÓN IZTACALCO, C.P. 08100	99.00
23	COL. NATIVITAS	CALZADA DE TLALPAN 1014, COL. NATIVITAS, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, C.P. 03500	114.20
24	COL. ROMERO RUBIO	AFRICA 89-G, COL. ROMERO RUBIO, DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 15400	79.00
25	AMPLIACIÓN CASAS ALEMÁN	PUERTO PAPANTLA Y PUERTO MAZATLÁN, COL. CASAS ALEMÁN, DELEGACIÓN G.A. MADERO, C.P. 07580	95.00
26	ESTACIÓN METRO NORMAL	AV. DE LOS MAESTROS Y CAL. MEXICO-TACUBA, COL. AGRICULTURA, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11300	94.50
27	COL. TORRES DE PADIERNA	TECATL E ITZAMAL, INTERIOR DEPORTIVO RODOLFO SÁNCHEZ TABOADA, DELEGACIÓN TLALPAN, C.P. 14200	114.47
28	CUAUTEPEC EL ALTO	PLAZA HIDALGO S/N, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07100	62.37
29	CULHUACAN	PLAZA CUAUHTÉMOC 1, COL. CULHUACAN PUEBLO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09800	67.85
30	BUENA VISTA	INTER. DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, AV. CENTRAL Y MINA, COL. BUENA VISTA, C.P. 06350	121.14
31	ESTACIÓN METRO AEROPUERTO	LOCAL 33 Y 34, ESTACIÓN METRO AEROPUERTO	140.85
32	HOSPITAL MILITAR	EDIF. HOSPITAL MILITAR, PERIFÉRICO Y EJÉRCITO NACIONAL, COL. RES. MIL., DELEGACIÓN M. HIDALGO, C.P. 11600	80.00
33	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL	CAFETERÍA, EDIF. 7, U. PROF. ZACATENCO, DELEGACIÓN GTVO. A. MADERO C.P. 07738	68.77
34	INSURGENTES	AV. COYOACAN 31, COL. DEL VALLE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, C.P. 03100	237.07

35	LA MERCED	ROSARIO Y CARRETONES INTER. MERCADO MERCED, COL. CENTRO, DELEGACIÓN V. CARRANZA, C.P. 015100	289.00
36	LAS ARTES	INSURGENTES CENTRO 114-B, COL. TABACALERA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06030	99.00
37	LOMAS DE SANTA FE	LOCAL D-4, UNIDAD DEL I.M.S.S, ZONA COMERCIAL UNIDAD STA. FE, DELEGACIÓN A. OBREGON, C.P. 01170	44.69
38	LOMAS DE SOTELO	ZONA COMERCIAL HNOS. SERDAN, LOC. 13, RET. 2, AV. ING. MILITARES NO. 30, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11200	72.60
39	MERCADERES	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN 7, MEZZANINE, COL. CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06010	70.15
40	NONOALCO	GUERRERO 308, LOC. 1 Y 2, EDIF. MIGUEL HIDALGO U. TLALTELOLCO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06900	225.00
41	SAN JUAN DE ARAGÓN	AV. 517 Y 521, SECC. 1, COL. SAN JUAN DE ARAGÓN DEL. GTVO. A. MADERO C.P. 07069	102.72
42	SAN LORENZO TEZONCO	PLAZA JUÁREZ, ESQ. ALDAMA, COL. SAN LORENZO TEZONCO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09790	100.00
43	SAN PEDRO DE LOS PINOS	AV. REVOLUCIÓN 534, COL. SAN PEDRO DE LOS PINOS, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, C.P. 03800	154.80
44	SANTIAGO ZAPOTITLAN	PLAZA JUÁREZ, ESQ. INDEPENDENCIA, EDIF. SUB-DELEGACION, DELEGACIÓN TLAHUAC, C.P. 13300	70.10
45	VILLAS DE ARAGON	AV. 418 S/N ENTRE AV. 1525 Y AV. 1527 SECC. VI COL. SN. JUAN DE ARAGON, DELG. G. A. MADERO C.P. 07918	55.00
46	SRIA. DE LA DEFENSA NACIONAL	EDIF. SRIA. DEF. NAC. , COL. RESIDENCIA MILITAR, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11600	42.37
47	ESTACIÓN METRO CUITLAHUAC	CALZADA MEXICO-TACUBA 595, METRO CUITLAHUAC, COL. TACUBA, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11410	183.98
48	TACUBAYA	CARLOS B. ZETINA 43, COL. ESCANDON, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800	72.29
49	TLAXCOAQUE	CALLEJÓN FLAMENCOS 12, COL. CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06010	82.50
50	COL. OBRERA	MANUEL M. FLORES 99, COL. OBRERA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06200	126.35
51	UNIDAD HABITACIONAL EJERCITO DE ORIENTE	BRIGADA CARBAJAL MZA. 27, LOTE 3, 1A SECC. , COL. EJER. DE OTE. , DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09230	35.00
52	UNIDAD HABITACIONAL FRANCISCO I.	SERDAN Y CALZADA PTE. DE GUERRA, SUPER MANZANA 2, LOC. 4 Y 5, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, C.P. 02430	139.60
53	UNIDAD INDEPENDENCIA	GAVIOTAS LOCAL 20, UNIDAD I.M.S.S, UNIDAD INDEPENDENCIA, DELEGACIÓN MAGDALENA CONTRERAS, C.P. 10100	38.00
54	UNIDAD VICENTE GUERRERO	SUPER MZA. 3, MZA. 6, ZONA COMERCIAL U. VICENTE GUERRERO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09200	115.00



Mantenimiento y Limpieza Iberoamericano, S.A. de C.V.

0552

55	VILLA COAPA	SUPER MZA. 7 Y AV. TORREÓN, LOCAL 7 Y 9, ACOXPA Y GARITA, DELEGACIÓN TLALPAN, C.P. 14390	39.00
56	PARQUE DE LOS VENADOS	DR. VERTIZ 1494, LOCALES B Y C, COL. PORTALES, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, C.P. 33000	114.20
57	VILLA DE GUADALUPE HIDALGO	CALZADA DE LOS MISTERIOS 995, COL. TEPEYAC INSURGENTES, DELEGACIÓN GTVO. A. MADERO, C.P. 07020	117.17
58	COL. GUADALUPE INN	AV. MANUEL M. PONCE 332, COL. GUADALUPE INN, DELEGACIÓN ALVARO OBREGON, C.P. 01020	59.60
59	UNIDAD LOMAS DE PLATEROS	EDIF. 15 INT. 2, DEPTO. 1, COL. LOMAS DE PLATEROS, DELEGACIÓN A. OBREGON, C.P. 01480	65.68
60	SAN MIGUEL TEOTONGO	JACARANDAS PREDIO 33, SECC. JARDINES, COL. SAN M. TEOTONGO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09630	85.00
61	COL. DOCTORES	DR. LUCIO NO. 102, ESQ. DR. LICEAGA, COL. DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06620	268.00
62	CHINAMPAC DE JUÁREZ	MARCELINO BUENDIA, ESQ. E. CASTELLANOS, COL. CHINAMPAC, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09630	30.00
63	LA LAGUNILLA	LIBERTAD Y PROLONGACIÓN PALMA NTE., EDIF. A, COL. MORELOS, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06200	100.00
64	GÓMEZ FARIAS	GÓMEZ FARIAS NO. 50, COL. SAN RAFAEL, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06470	68.00
65	UNIDAD HABITACIONAL C.T.M. EL RISCO	AV. FDO. AMELPA NO. 52, U. C.T.M. EL RISCO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07090	54.00
66	QUETZALCOATL	VILLA FELICHE ENTRE VILLA BONA Y BUENA DE ALBA COL. DES. URB. QUETZALCOATL C.P. 09700 DELEGACION IZTAPALAPA	70.00

UBICACIÓN DE LAS 13 OFICINAS DE TELÉGRAFOS CONURBADAS DEL D.F.

No.	INSTALACIONES	DOMICILIOS	SUPERFICIES (M2)
1	RÍO HONDO	AV. LÓPEZ MATEOS CASI ESQ. CALLE 21, COL. INDEPENDENCIA, C.P. 53359	90.00
2	NAUCALPAN	AV. BENITO JUÁREZ NO. 35, COL. CENTRO, C.P. 53000	195.28
3	CD. SATÉLITE	CIRCUITO MEDICO NO. 77, INTERIOR CENTRO CÍVICO, C.P. 53100	52.23
4	CUAUTITLAN IZCALLI	PLAZA ISIDRO FABELA LOCAL 1, ZONA CUMBRIA, ENTRE J. Y VALLE DE MEX.	64.30
5	TLALNEPANTLA	BERRIOZABAL NO. 6, COL. SAN JAVIER C.P. 54030	300.00
6	SANTA CLARA	INTER. CENTRO DE SERV. ADM. , AV. MORELOS, ESQ. JARDINES CASA NUEVA, C.P. 55540	259.60
7	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE CD. NETZAHUALCOYOTL	AV. SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ, ESQ. INDIO TRISTE, COL. METROPOLITANA, C.P. 57730	40.58
8	CD. NETZAHUALCOYOTL	CABALLO BAYO NO. 131, COL. BENITO JUÁREZ, C.P. 57000	196.28
9	ECATEPEC DE MORELOS	AV. JUÁREZ NO. 6, COL. CENTRO C.P. 55000	69.00
10	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	AV. ADOLFO LÓPEZ MATEOS, AREA COMERCIAL, LOCAL 7 MERCADO MUNICIPAL C.P. 5290	125.68
11	CUAUTITLAN DE ROMERO RUBIO	AV. 16 DE SEPTIEMBRE S/N, ANEXO "A", PALACIO MUNICIPAL, C.P. 54800	39.27
12	TEXCOCO	GUERRERO NO. 103 ALTOS C.P. 56101	290.50
13	ECHEGARAY	HACIENDA DE LA GAVIA ESQ. HACIENDA DE TEMIXCO, S/N. FRACC. BOSQUES DE ECHEGARAY	80.70

PLANTILLA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA

No.	INSTALACIONES	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	SUMA
1	TORRE CENTRAL DE TELECOMUNICACIONES Y ANEXOS (A Y B) (T.C.T.)	30	10	40
2	GERENCIA DEL DISTRITO FEDERAL	3	0	3
3	MUSEO NACIONAL DE TELÉGRAFOS	1	0	1
4	CONJUNTO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONTEL)	14	1	15
5	CENTRO TÉCNICO OPERATIVO (C.T.O.)	8	1	9
6	*16 ADMINISTRACIONES PILOTO DEL D.F.	16	0	16
7	*8 AREAS DE APOYO	3	0	3
8	*66 ADMINISTRACIONES TELEGRÁFICAS EN EL D.F.	33	0	33
9	*13 OFICINAS CONURBADAS	13	0	13
10	GERENCIA TÉCNICA DE TELEPUERTO TULANCINGO, HGO.	4	0	4
11	GERENCIA DEL NODO DE ACCESO SATELITAL (ICO)	4	0	4
	TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO	129	12	141

HORARIO DEL SERVICIO

Turno Matutino: De Lunes a Viernes de 7:00 a 15:00 Hrs. y Sábados de 7:30 A 15:00 Hrs.

Turno Vespertino: De Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 Hrs.

***Nota:** En estas áreas el horario de trabajo deberá ajustarse de acuerdo a las necesidades del servicio de cada una de ellas.

En todos los inmuebles que cuenten con más de 10 operarios asignados a la plantilla de personal, se deberá contar con un supervisor y un auxiliar por parte de la empresa, sin costo alguno para Telecommm.

El horario para el consumo de alimentos por parte de los operarios solicitados, deberá ser escalonado con el fin de contar con este servicio a toda hora.

REQUERIMIENTOS GENERALES

- El "PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a prestar el servicio conforme a lo requerido, con la maquinaria solicitada.
- El personal de supervisión de la empresa adjudicada vigilará, con la presencia del representante de Telecomm, la asistencia del personal de la empresa, tanto a la hora de la entrada como a la hora de salida, ambos representantes podrán verificar a cualquier hora del día que el personal se encuentre laborando en lo que le corresponde, y a mas tardar dentro los primeros cinco días naturales posteriores al mes vencido se deberán enviar a la Supervisión de Telecomm las listas de asistencia para la aplicación en su caso de los descuentos correspondientes.
- Por ningún motivo, deberá faltar dentro de los sanitarios papel higiénico, toallero y/o toallas de manos, pastillas desodorantes, shampoo y/o jabón pastilla para manos y accesorios necesarios, mismos que serán proporcionados por el Prestador del Servicio.
- En el servicio solicitado que indica: muros, se han considerado todos los existentes en cubos de escalera.
- Los andadores y banquetas, deberán ser desyerbados, retirando de los arbustos cualquier objeto extraño no propio de ellos.
- El personal de la empresa adjudicada deberá portar uniforme con logotipo, gafete o identificación, el personal que no cumpla con este requisito, no tendrá acceso a las instalaciones de TELECOMM y se tomará como falta.
- Todo cambio de personal requerido dentro de las áreas de trabajo, será notificado y acordado con el supervisor del inmueble correspondiente.
- Al personal de la compañía contratada, se les revisarán (bultos, mochilas, bolsas, etc.) a la entrada y salida de las instalaciones de TELECOMM, por el personal de seguridad.
- Recolección y separación de basura, en bolsas de plástico y con bote c/ruedas, colocando el papel recuperable (papel archivo, fotocopia, computadora, etc.) en el lugar donde le indique la convocante, así como la basura de desecho se colocará en los contenedores instalados en los diferentes inmuebles del Organismo esto será diariamente, así como la que se genere por los trabajos realizados en las áreas verdes y en obras civiles (escombros) etc., de TELECOMM. **La basura tendrá que separarse debidamente.**
- **El Prestador de Servicios adjudicado deberá realizar el retiro y traslado de la basura de desecho fuera de las instalaciones del Organismo.**
- El personal de la compañía contratada, deberá de dar apoyo cuando sea necesario realizar menajes de muebles o enseres de las oficinas en las diferentes áreas de TELECOMM, a fin de que éstos se conserven en buen estado, así como los lugares en donde se encuentran ubicados.
- Lavado en seco de alfombras, así como aplicación de repelente de líquidos y grasas.
- Sanitizado cíclico dentro de las instalaciones sanitarias, con sales alternadas para inmunizar la acción bacteriológica y prevenir contagios.
- Desodorización de oficinas.

- La no-realización de alguna de las actividades señaladas en el programa de trabajo se tomará como factor de incumplimiento y se procederá a aplicar el descuento y/o la pena convencional.

a) MANO DE OBRA Y HORARIOS

1. El Perfil del afanador que prestará el servicio de mantenimiento integral de limpieza de inmuebles, será con edad mínima de 18 años, sexo indistinto.
2. El servicio de mantenimiento integral de limpieza de inmuebles, deberá realizarse todos los días, excepto domingos y días de descanso obligatorios, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.
3. El servicio de mantenimiento integral de limpieza de inmuebles, se realizará de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas, y de 13:00 a 21:00 horas y sábados de 07:30 a 15:00 horas.
4. Se considera un tiempo intermedio en el turno solicitado para el consumo de alimentos, mismo que deberá ser establecido por el responsable de cada inmueble en función de las necesidades del servicio.
5. TELECOMM podrá efectuar la revisión y/o conteo de la plantilla de personal, a través de su personal, para verificar que la cantidad de elementos acordados en el contrato para cualquiera de los dos turnos que corresponda con los que se presentaron a laborar el día de la revisión.
6. TELECOMM podrá solicitar al prestador del servicio, el cambio de ubicación y horario del personal cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado, sin que medie una solicitud formal. Las anteriores actividades serán sin costo adicional para TELECOMM. Estos cambios pueden ser de manera temporal o definitiva.
7. En el caso de que TELECOMM cambie de ubicación alguna de sus oficinas, el prestador de servicios se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio, mediante notificación que se le haga con 15 (quince) días calendario de anticipación y sin la necesidad de suscribir ningún convenio modificatorio al contrato existente.
8. El prestador de servicios suministrará al personal de limpieza, asignado a TELECOMM el vestuario de trabajo que requiera para la adecuada ejecución de sus tareas, con el logotipo de la empresa. Asimismo, los empleados del prestador de servicios deberán presentarse a trabajar limpios y debidamente uniformados.
9. El prestador de servicios suministrará al personal asignado a TELECOMM, los equipos de protección y seguridad en los casos que así se requiera: botas, impermeables, cascos, goggles, guantes, fajas etc.).
10. El prestador de servicios, suministrará al personal asignado a TELECOMM, el gafete de identificación con fotografía reciente, que lo acredite como empleado del prestador de servicios. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente.
11. TELECOMM únicamente reconocerá los incrementos aprobados por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, que hayan sido publicados en el Diario Oficial de la Federación.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

1. El prestador de servicios deberá considerar la designación de entre el personal asignado a la plantilla de cada inmueble con más de 10 operarios y un responsable y/o supervisor por cada uno de los inmuebles de TELECOMM, además de un jardinero para TCT y otro para CONTEL y CTO.

RESPONSABLE Y/O SUPERVISOR DEL INMUEBLE:

- a) Reportar las incidencias del personal.
- b) Remover al personal, cuando lo solicite el administrador.
- c) Vigilar que los empleados de la empresa usen el uniforme limpio y completo.
- d) Vigilar que porten en lugar visible el gafete de identificación.
- e) Suministrar el material de limpieza a los empleados de la empresa.
- f) Suministrar y colocar la toalla, el papel y el shampoo para manos.
- g) Vigilar que la maquinaria y equipo solicitados, funcionen correctamente.
- h) Coordinar el cumplimiento del programa de limpieza.
- i) Verificar la correcta realización del servicio.
- j) Mantener completo y funcionando el inventario de maquinaria y equipos.
- k) Reportar la maquinaria y equipo en mal estado.
- l) Conocer el stock de materiales de limpieza.
- m) Recibir y almacenar el material de limpieza.
- n) Mantener actualizada la bitácora de servicio.
- o) Atender las solicitudes del servicio que formule el supervisor de TELECOMM.

2. Los supervisores deberán contar preferentemente con medios electrónicos de comunicación a fin de responder a las llamadas de emergencia que le sean solicitadas desde las Administraciones y proporcionar los teléfonos y el nombre de la persona encargada para atender llamadas de emergencia las 24 horas del día.

3. Si durante la realización de los trabajos, se presenta un cambio de responsable y/o supervisor de cada inmueble, el representante legal deberá nombrar otro, mismo que será presentado a TELECOMM para su aprobación.

4. TELECOMM, a través de su personal efectuará recorridos periódicos con el fin de verificar que se dé cumplimiento a lo contratado. Los resultados de estos recorridos quedarán documentados y asentados en los reportes de servicio. Estos a su vez deberán estar firmados con nombre y fecha por las personas que realizan los recorridos, (Empresa-Telecomm).

5. TELECOMM, podrá en cualquier momento supervisar que el servicio de limpieza, el suministro de material y maquinaria esté en base a lo estipulado en el presente anexo y en el contrato. De encontrarse faltante se le aplicará una pena convencional.

REPORTES Y BITÁCORA:

6. A efecto de llevar a cabo un registro pormenorizado de las actividades realizadas desde el primer día del servicio y durante la vigencia del contrato, el prestador de servicios deberá suministrar los reportes y una bitácora de servicio por cada inmueble, donde se asentarán los detalles de las actividades que serán solicitadas por el supervisor del inmueble correspondiente.
7. Las bitácoras y los reportes de los recorridos tanto de rutina como los ocasionales, deberán estar firmadas por el responsable del prestador de servicios, así como del personal autorizado por TELECOMM en cada inmueble, los reportes deberán contener un espacio para nombre, firma y fecha así como para observaciones.
8. Se considera que los reportes que entrega el prestador de servicios a TELECOMM, son adicionales a cualquier otra forma de supervisión que establezca TELECOMM, estos nunca liberan al prestador del servicio de la obligación de mantener una bitácora en lugar visible, conteniendo todos los datos necesarios sin olvidar nunca los datos del personal que efectúa el trabajo así como quien los recibe.

b) RESPONSABILIDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:

1. El prestador de servicios es responsable ante TELECOMM por las inasistencias y retardos en que incurra su personal, así como de las penalidades que se deriven de éstas.
2. Es responsabilidad del prestador de servicios instruir a su personal para que haga uso del agua estrictamente necesaria para el servicio, por lo que TELECOMM supervisará su debido cumplimiento.
3. Para todos los inmuebles será suficiente la entrega de listas de asistencia con logotipo de la empresa, que deberán contener espacios para el nombre, entrada firma, salida firma, ubicación y observaciones, conteniendo en las mismas: nombres y firmas del supervisor del organismo y de la empresa.
4. Es responsabilidad del prestador de servicios, contar con una plantilla de operarios en su oficina central, para sustituir al personal que llegase a faltar en los centros de trabajo de TELECOMM.
5. Es responsabilidad del prestador de servicios, instruir a los operarios, así como supervisores o a cualquier otro empleado que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso de TELECOMM.
6. Es responsabilidad del prestador de servicios, instruir a los operarios a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones de TELECOMM, observando el debido respeto, atención y cortesía con los servidores públicos de esta.
7. Es responsabilidad del prestador de servicios, instruir a los operarios en la observancia y aplicación en los inmuebles a cargo de TELECOMM, por lo que previa aprobación del personal autorizado, podrán tener acceso a las áreas restringidas para hacer el aseo.

8. Es responsabilidad del prestador de servicios, instruir a los operarios en el cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita el personal de TELECOMM, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.
9. Es responsabilidad del prestador de servicios, instruir a su personal que no deberán hacerse responsables de llaves de oficinas, por lo que serán las áreas las responsables de abrir las oficinas privadas, para la realización de todo tipo de servicio.
10. Es responsabilidad del prestador de servicios, contar con una oficina en la localidad con teléfono no debiendo ser celular y/o localizador para atender los reportes de la convocante en cualquiera de los dos turnos. Así como un representante que cuente con facultades suficientes para atender inmediatamente las llamadas y obligarse en los términos del contrato que se suscriba.
11. Es responsabilidad del prestador de servicios cumplir todos y cada uno de los requisitos y controles que imponga TELECOMM para la introducción, movimiento y salida de máquinas, equipos de su propiedad, así como para el control de entrada y salida de personal.
12. Es responsabilidad del prestador de servicios, registrar en Vigilancia y Seguridad al inicio de la vigencia del contrato la maquinaria y equipo que ocupe para el servicio de limpieza.

c) DESCUENTOS:

1. Las ausencias en que incurra el personal del prestador de servicios, serán acumulativas en el mes y consideran la totalidad de la plantilla contratada. Las sumas de inasistencias en el mes serán descontadas al prestador de servicios de la factura que corresponda, deberá presentar nota de crédito.
2. El prestador de servicios deberá proporcionar listas de asistencia por cada inmueble, a fin de que sus empleados registren su asistencia.
3. Por turno no laborado: Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la plantilla de personal, se descontará el 100% del importe del costo por operario que corresponda que no haya laborado, tomando como base el costo por elemento que presente el prestador de servicios en su oferta económica.

El prestador de servicios dispondrá de una hora posterior al inicio del servicio pactado por las partes, para reponer la ausencia del trabajador, transcurrido este tiempo se considera como inasistencia o falta.

El periodo a que se refiere el párrafo anterior, es en sí mismo un retardo, no obstante que la ausencia del trabajador haya sido cubierta a tiempo por el "Prestador de Servicio", se aplicará el retardo con la respectiva sanción.

4. Los retardos son ausencias temporales al inicio del servicio y se consideran a partir del minuto 16 posterior a la hora de inicio del servicio acordada con cada responsable de inmueble; una vez transcurridos los primeros sesenta minutos posteriores al inicio de labores, la ausencia deberá ser cubierta por el prestador de servicios en cualquiera de los inmuebles en que ocurra. La acumulación de tres retardos, será sancionada con el equivalente a un día laboral hábil de una persona, tomándose como base para la sanción el costo unitario por elemento presentado por el prestador de servicios en su oferta económica. Los retardos se sumarán y al final del mes se aplicarán los descuentos en la factura respectiva, deberá presentar nota de crédito.

5. El total de inasistencias y retardos, se tomarán de revisar las tarjetas y listas de asistencia del personal de cada inmueble y se sumarán al final del mes para establecer el monto de los descuentos. Una vez reconocidos los retardos e inasistencias y la suma de éstos, el prestador de servicios presentará dentro de la factura correspondiente la nota de crédito por el importe total de los descuentos.
6. Cuando TELECOMM compruebe que los materiales no sean suministrados o no se encuentren en los inmuebles correspondientes, de acuerdo a lo especificado en la propuesta del "Prestador de Servicio", en tal caso se le descontarán el equivalente a 2 veces del precio unitario integrado de un operario propuesto en la oferta económica del prestador de servicios. Si el personal del prestador de servicios llegase a reincidir en la misma falta, por segunda ocasión durante la vigencia del contrato, se descontará el doble de lo establecido en este párrafo.
7. Cuando TELECOMM compruebe que los equipos y maquinaria no son los adecuados o no se encuentran en el inmueble correspondiente, de acuerdo a lo especificado en la propuesta del "Prestador de Servicio", en tal caso se le descontarán el equivalente a 3 veces del precio unitario integrado de un operario propuesto en la oferta económica del prestador de servicios. Si el personal del prestador de servicios llegase a reincidir en la misma falta, por segunda ocasión durante la vigencia del contrato, se descontará el doble de lo establecido en este párrafo.

Indisciplinas u omisiones:

INDISCIPLINA U OMISIÓN	DESCUENTO
	ACCION
Por faltas e inasistencias del personal de limpieza (Operarios).	Descuento de 1 turno de un elemento.
No portar el Uniforme dentro del turno.	Descuento de 1 turno de un elemento.
No portar el gafete de identificación durante el turno.	Descuento de 1 turno de un elemento.
Abandono del servicio dentro del horario asignado.	Descuento de 1 turno de un elemento.
Cuando alguno de los materiales no se encuentre en el inmueble.	Descuento de 2 turnos de un elemento.
Cuando la maquinaria y equipo no se encuentre en el inmueble.	Descuento de 3 turnos de un elemento.
Por incumplimiento de actividades establecidas en el programa de trabajo mensual	Descuento de 3 turnos (por cada actividad)
Cuando las llamadas de emergencia no sean atendidas dentro de las 2 horas inmediatas siguientes al reporte, por causas imputables al prestador de servicios.	Contratación de un tercero y pago de la contratación.
Cuando por negligencia, dolo e impericia del personal de la empresa, se causen daños a los muebles e inmuebles de TELECOMM.	Aplicación de la Póliza de Responsabilidad civil (en caso de no ser cubierto el daño)
Presentarse a trabajar en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas durante el turno.	Separación del servicio y descuento del turno de un elemento.
Consumo de sustancias tóxicas.	Separación del servicio y descuento del turno de un elemento.
Practicar durante el servicio juegos de azar, rifas, tandas, etc.	Separación del servicio.
Agredir verbal o físicamente a empleados del Organismo.	Separación del servicio.
Realizar actos inmorales	Separación del servicio.

RELACIÓN DE MAQUINARIA REQUERIDA POR INMUEBLE

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	T.C.T. Y ANEXOS "A" Y "B"	MUSEO TELEG.	3 AREAS DE APOYO	CONTEL	C.T.O.	G.C.I.A. NODO ACCESO SATELIT I.C.O	G.C.I.A. TEC. TELE TULANCINGO	TOTAL MENSUAL
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL DE 1/4 H.P. CON EXTENSIÓN DE 15 MTS. Y ACCESORIOS	PZA	8	0	1	4	2	1	1	17
2	CARROS DE BASURA	PZA	15	0	0	7	2	0	0	24
3	PULIDORAS DE ALTA VELOCIDAD CON MOT DE 1.5 H.P. CON PLATO DE 19" EXTENSION 15 MTS. Y ACCESORIOS	PZA	4	0	0	1	1	1	1	8
4	MAQUINA DE ALTA PRESION DE AGUA PARA LAVADO DE PISOS (TIPO KARCHER) CON ACCESORIOS NECESARIOS P/SU FUNCIONAMIENTO, Y MANGUERA NECESAR PARA CADA INMUEBLE	PZA	1	0	0	1	0	0	0	2
5	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 MTS. CON EXTENSION	PZA	1	1	0	4	2	1	1	10
6	ESCALERA DE ALUMINIO DE 4.8 MTS. CON EXTENSION	PZA	1	0	0	1	1	0	0	3

NOTAS IMPORTANTES:

- EL ABASTECIMIENTO DE EQUIPO SE EFECTUARÁ CONFORME AL CUADRO ANTERIOR A PARTIR DEL INICIO DEL CONTRATO.
- EL EQUIPO, MAQUINARIA Y ACCESORIOS, DEBERÁ ESTAR EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE OPERACIÓN Y DEBERÁ CONTAR CON LO NECESARIO PARA EFECTUAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN RELACIÓN A CADA INMUEBLE (PERMANENTEMENTE)
- EL EQUIPO QUEDARÁ EN RESGUARDO DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA DE CADA INMUEBLE.
- EN CASO DE DESCOMPOSTURA DEL EQUIPO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ESTA OBLIGADO A REPONERLO EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HRS.