

Anexo 1: Especificaciones Técnicas

INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON INSUMOS

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir **del 01 de Marzo al 31 de Diciembre del 2020.**

CANTIDADES, UBICACIONES, DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO A PRESTAR.

UBIC.	CANTIDAD EN M2	DESCRIPCION
1	23,963.61	Metros cuadrados en los que se aplicará el servicio de limpieza en las áreas públicas comunes de los Edificios Públicos que ocupa el Centro de Gobierno , ubicados en Comonfort y Paseo Río Sonora, colonia Villa de Seris, en Hermosillo, Sonora.
2	4,741.53	Metros cuadrados en los que se aplicará el servicio de limpieza en las áreas que ocupa el Edificio del Auditorio Cívico , ubicado en Blvd. Rosales, entre Tehuantepec y Manuel Z. Cubillas, Col. Centro, en Hermosillo, Sonora.
3	400	Metros cuadrados en los que se aplicará el servicio de limpieza en las áreas públicas comunes del Edificio Público Estatal ubicado en calle Campillo No. 140 Col. Centro entre Callejón Hidalgo e Ingenieros, en Nogales, Sonora.
4	225	Metros cuadrados en los que se aplicará el servicio de limpieza en las áreas públicas comunes del Edificio Público Estatal ubicado en calle Hidalgo S/N, San Luis Río Colorado, Sonora.
5	1,000	Metros cuadrados en los que se aplicará el servicio de limpieza en las áreas públicas comunes del Edificio Público de Guaymas , Sonora ubicado en calle 19 y Calle 17.
6	9,100	Metros cuadrados en los que se aplicará el servicio de limpieza en las áreas públicas comunes del Edificio Público Estatal Yaqui Fórum ubicado en calle Sufragio Efectivo S/N, Colonia Centro, Cd. Obregón, Sonora.
7	1,088.97	Metros cuadrados en los que se aplicará el servicio de limpieza en las áreas que ocupan las oficinas de la CEByC , ubicadas en Centro de Gobierno Tercer Nivel, Ala Norponiente, Edificio Hermosillo, Calle Paseo de la Cultura y Comonfort, en Hermosillo, Sonora.
8	3,160.50	Metros cuadrados en los que se aplicara el servicio de limpieza en las áreas que ocupó el Hangar de Gobierno , ubicado en Aeropuerto Internacional, Zona de Hangares, Colonia la Manga, Hermosillo Sonora.
9	2,601.00	Metros cuadrados en los que se aplicara el servicio de Limpieza en las áreas que ocupa la Plaza 2010 Bicentenario ubicada en Calle Ignacio Comonfort # 50 Colonia Centenario en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.
10	400.00	Metros cuadrados en los que se aplicara el servicio de Limpieza en las áreas que ocupa el edificio público, ubicado en o reelección s/n entre constitución y 16 de septiembre, colonia centro, C.P. 85900 en Huatabampo Sonora.
11	400.00	Metros cuadrados en los que se aplicara el servicio de Limpieza en las áreas que ocupa el edificio público, ubicado 5 de febrero s/n entre hidalgo y allende 2do piso edificio de gobierno, colonia centro, C.P. 85000 en Cd. Obregón Sonora.
12	100.00	Metros cuadrados en los que se aplicara el servicio de Limpieza en las áreas que ocupa en las of edificio público, ubicado Calle General Pesqueira No. 1002 esquina con Jiménez, locales 1002-4 y 1002-6, Colonia Juárez Cd. Navjoa Sonora.

- Se entenderá por “áreas públicas comunes” los pasillos, escaleras, baños públicos, jardines, estacionamientos, azoteas, así como todas aquellas áreas del inmueble que comparten las diferentes instancias de gobierno que ocupan los edificios. Es decir, quedan excluidos los espacios de las oficinas, excepto en los inmuebles que se especifique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 1

I.- LIMPIEZA INTEGRAL.- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de **38 Operarios** y **2 Supervisores**, dando un total de **40** elementos para los edificios Sonora, México y Hermosillo del Centro de Gobierno.

ÁREAS DEL CENTRO DE GOBIERNO:

- Elevadores
- Baños públicos
- Ventanas y vidrios en las fachadas exteriores de los edificios.
- Estacionamientos de los sótanos y laterales exteriores
- Limpieza en paredes de pasillos
- Pasillos y andadores en los distintos niveles
- Puertas de acceso
- En las escaleras de emergencia (se deberá considerar la limpieza de los pisos con riego a presión en virtud de que el material del cual está construido es sello lavado con concreto).
- Salones de reuniones (Aula Magna y anfiteatro)
- Azoteas en Edificios Sonora, México, y Hermosillo.
- Área de jardines
- Área superior del puente de comunicación entre los Edificios Sonora y México.
- Limpieza de las macetas que se encuentran ubicadas en los Edificios antes descritos.
- Pulir explanada del Edificio Sonora, explanada México-Hermosillo y explanada de la bandera, (una vez al mes).
- Pulir pasillos de los Edificios Sonora, México y Hermosillo, (dos veces al mes).

ESPECIFICACIONES: (Aplican para todos los Edificios Públicos Estatales objeto de esta Licitación.)

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

- 1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura estos deberán de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**; y el no cumplir con la especificación, será causa de acta circunstanciada.
- 2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser de Lunes a Viernes y/o cuando sea necesario. (**Aplica para todos los Edificios**).
- 3.- Deberá acondicionar un espacio prestado por la Dirección General del Centro de Gobierno y Auditorio Cívico del Estado, para que los operarios tomen sus alimentos; a la vez que deberá proporcionarles un enfriador de agua.
- 4.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laborarán en la empresa, relación que se enviará a la Dirección General del Centro de Gobierno y Auditorio Cívico del Estado.
- 5.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.
- 6.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección General de la Administración del Centro de Gobierno y Auditorio Cívico del Estado.

• **DISTRIBUCIÓN DE OPERARIOS EN LOS EDIFICIOS Y LOS DIFERENTES PISOS DEL CENTRO DE GOBIERNO.**

Los operarios contratados para la prestación del servicio de limpieza en el **Centro de Gobierno**, atenderán las áreas que para los diferentes Edificios se indican. (Queda a criterio de la compañía, proponer la distribución de personal en las diferentes áreas de los Edificios, de manera que permita llevar a cabo en condiciones óptimas de tiempo y calidad las actividades necesarias del servicio a prestar, de acuerdo a lo solicitado en el **Formato No.6**.

**DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS POR EDIFICIOS
(Información General)**

EDIFICIO	NUMERO DE BAÑOS	NIVEL DE UBICACIÓN Y DISTRIBUCION
SONORA	28	PLANTA BAJA PRIMER NIVEL SEGUNDO NIVEL TERCER NIVEL ANFITEATRO AULA MAGNA
MEXICO	24	PLANTA BAJA PRIMER NIVEL SEGUNDO NIVEL TERCER NIVEL CUARTO NIVEL QUINTO NIVEL
HERMOSILLO	8	PLANTA BAJA PRIMER NIVEL SEGUNDO NIVEL TERCER NIVEL

NOTA: SON 60 BAÑOS EN TOTAL

II.- LIMPIEZA RUTINARIA.- Consiste en la limpieza integral de las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será para 30 operarios de: 7:00 a.m. a 3:00 p.m., y 8 operarios de 10:00 a.m. a 6:00 p.m. de Lunes a Viernes y Sábados de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. para el **Centro de Gobierno** y proporcionará personal para eventos especiales, dentro del horario de la jornada normal.

III.- LAVADO DE PISOS.- Se realizará los días sábados, y también incluye las paredes de las escaleras de emergencia, de antemano deberá de considerarse la limpieza mediante el riego a presión en el **Centro de Gobierno**, en virtud del tipo de material del que están hechas.

IV.- DESINFECTACIÓN EN INSTALACIONES FÍSICAS Y SANITARIAS.- Consiste en desinfectar las instalaciones sanitarias con productos y técnicas adecuadas y que se encuentren autorizadas por las autoridades correspondientes.

V.- SUPERVISIÓN DE RUTINA.- Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.

e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado al día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: **(aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)**

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACIÓN No. 2

I.- **LIMPIEZA INTEGRAL.**- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de **5 Operarios** para el Edificio del **Auditorio Cívico** en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

ÁREAS DEL AUDITORIO CÍVICO DEL ESTADO:

Baños Públicos

Lobby

Área interna de Oficina

Ventanas y vidrios Interiores y Exteriores

Limpieza en paredes de pasillos

Pasillos

Puertas de acceso

Mobiliario

Escaleras de Acceso a las Butacas (Debe de considerarse el aspirado y limpieza de las butacas y los pasillos de acceso, ya que está alfombrado).

Sótano

Escenario (Barrer y Trapear).

Rampa de Acceso a Discapacitados (Considerar los baños)

Estacionamiento trasero interno

Camerinos (Considerar los baños)

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, estos deberán de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.

2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.

3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de la Administración del Centro de Gobierno y Auditorio Cívico, en las oficinas de esta Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.

5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección General de Administración del Centro de Gobierno y Auditorio Cívico.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA. - Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será para **4 (cuatro) operarios** de 7:30 a.m., a 3:30 p.m., y 1 (un) operario de 10:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA. - Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 3

I.- **LIMPIEZA INTEGRAL.**- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 1 (un) operario en el **Edificio Público Estatal en Nogales, Sonora.**

ÁREAS DEL EDIFICIO PÚBLICO EN NOGALES, SONORA:

- Elevadores
- 4 Baños públicos.
- Ventanas y vidrios en las fachadas exteriores de los edificios.
- Limpieza en paredes de pasillos
- Pasillos y andadores en los distintos niveles
- Puertas de acceso
- Azoteas
- Área de jardines

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

- 1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.
- 2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.
- 3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las oficinas de esta Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.
- 4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.
- 5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las Oficinas de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA. - Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA. - Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

- Ácido oxálico.
- Ácido muriático.
- Ceras.
- Selladores para piso.
- Polish.
- Pulido metálico.
- Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 4

I.- **LIMPIEZA INTEGRAL.**- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 1 (un) operario en el Edificio Público Estatal en la Ciudad de San Luis Rio Colorado, Sonora.

ÁREAS DEL EDIFICIO PÚBLICO EN SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA:

- Áreas de Pasillos
- Baños públicos en el interior del Inmueble.
- Ventanas y vidrios en las fachadas exteriores de los edificios.
- Limpieza en paredes de pasillos
- Baños Generales
- Puertas de acceso
- Estacionamiento

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de acta circunstanciada.

2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.

3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las oficinas de esta Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.

5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA.- Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA.- Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 5

I.- LIMPIEZA INTEGRAL.- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 1 (uno) operario en el **Edificio Público Estatal en Guaymas, Sonora.**

ÁREAS DEL EDIFICIO PÚBLICO EN GUAYMAS, SONORA:

Áreas de Pasillos

Escaleras

Baños públicos en el interior del Inmueble.

Ventanas y vidrios en las fachadas exteriores de los edificios.

Limpieza en paredes de pasillos

Baños Generales

Puertas de acceso

Recolección de Basura dentro y fuera del Edificio

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de acta circunstanciada.

2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.

3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las oficinas de esta Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.

5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA.- Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA.- Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 6

I.- **LIMPIEZA INTEGRAL.**- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 6 (seis) operarios en el **Edificio Público Estatal Yaqui Fórum en Cd. Obregón, Sonora.**

ÁREAS DEL EDIFICIO PÚBLICO YAQUI FORUM, EN CD. OBREGON, SONORA:

- Oficinas (Centro de convenciones)
- Lavado de alfombras
- Recepción
- Baños, Sanitarios, mingitorios y Vestíbulos
- Cocina
- Escaleras
- ARENA
- Baños
- Gradadas

- ___ Regaderas
- ___ Pasillos
- ___ Escaleras y Pasillos
- ___ Ventanas vidrios en las fachadas exteriores de los edificios.
- ___ Limpieza en paredes de pasillos
- ___ Pasillos y andadores en los distintos niveles
- ___ Puertas de acceso
- ___ Áreas Internas de Oficinas
- ___ Estacionamiento, Pasillos y banquetas

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

- 1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.
- 2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.
- 3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal, en las oficinas de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en Hermosillo, Sonora.
- 4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.
- 5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal, en las oficinas de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en Hermosillo, Sonora.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA.- Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA.- Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- f) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- a) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- b) Levantar reportes de las acciones del día.
- c) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- d) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.
Ácido muriático.
Ceras.
Selladores para piso.
Polish.
Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 7

I.- **LIMPIEZA INTEGRAL.**- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 4 (**cuatro**) operarios en el Edificio Público que ocupan las oficinas de la **Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en Hermosillo, Sonora.**

ÁREAS DEL EDIFICIO PÚBLICO EN HERMOSILLO, SONORA:

- Baños
- Áreas internas de Oficinas
- Ventanas y vidrios.
- Limpieza en paredes de pasillos
- Pasillos
- Puertas de acceso
- Mobiliario

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

- 1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.
- 2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.
- 3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las oficinas de esta Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en Hermosillo, Sonora.
- 4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.
- 5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA.- Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA.- Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 8

I.- LIMPIEZA INTEGRAL.- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de **3 Operarios** para el Hangar de Gobierno en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

ÁREAS DEL HANGAR DE GOBIERNO:

- La totalidad de áreas de pisos interiores
- Banquetas exteriores
- Baños Públicos
- Áreas Públicas
- Muros, ventanas y Muebles

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.

2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.

3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las oficinas de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en Hermosillo, Sonora.

4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.

5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA. - Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA. - Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 9

I.- **LIMPIEZA INTEGRAL.**- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 2 Operarios para la Plaza Bicentenario en Hermosillo, Sonora.

ÁREAS DE LA PLAZA BICENTENARIO 2010:

- La totalidad de áreas de pisos interiores
- Banquetas exteriores
- Baños Públicos
- Áreas Públicas
- Muros, ventanas y Muebles

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.

2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.

3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal, en las oficinas de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en Hermosillo, Sonora.

4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.

5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA. - Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será un elemento de: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. y un elemento 12:00 p.m. a 8:00 pm, de lunes a domingo.

III.- SUPERVISION DE RUTINA. - Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACION No. 10

I.- **LIMPIEZA INTEGRAL.**- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 1 (un) operario en el **Edificio Público Estatal en Huatabampo, Son.**

ÁREAS DEL EDIFICIO PÚBLICO EN LA CIUDAD DE HUATABAMPO, SONORA:

- Elevadores
- 4 Baños públicos.
- Ventanas y vidrios en las fachadas exteriores de los edificios.
- Limpieza en paredes de pasillos
- Pasillos y andadores en los distintos niveles
- Puertas de acceso
- Azoteas
- Área de jardines

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

- 1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.
- 2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.
- 3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las oficinas de esta Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en Hermosillo, Sonora.
- 4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.
- 5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Análisis y Control Presupuestal

II.- LIMPIEZA RUTINARIA.- Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA.- Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.
Ácido muriático.
Ceras.
Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACIÓN No. 11

I.- LIMPIEZA INTEGRAL.- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 1 (uno) operario en el Edificio Público Estatal en Ciudad de Obregón, Sonora.

ÁREAS DEL EDIFICIO PÚBLICO EN CD. OBREGON, SONORA:

- Elevadores
- 4 Baños públicos.
- Ventanas y vidrios en las fachadas exteriores de los edificios.
- Limpieza en paredes de pasillos
- Pasillos y andadores en los distintos niveles
- Puertas de acceso
- Azoteas
- Área de jardines

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.

2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.

3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las oficinas de esta Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.

5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA.- Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA.- Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: UBICACIÓN No. 12

I.- LIMPIEZA INTEGRAL.- Se entenderá en limpiar de una manera total y programada los lugares que se describen a continuación, con una plantilla de 1 (uno) operario en el **Oficinas de la Coordinación Regional de esta Comisión Estatal en Navojoa, Sonora.**

ÁREAS DEL EDIFICIO PÚBLICO EN CD. OBREGON, SONORA:

- Elevadores
- 4 Baños públicos.
- Ventanas y vidrios en las fachadas exteriores de los edificios.
- Limpieza en paredes de pasillos
- Pasillos y andadores en los distintos niveles
- Puertas de acceso
- Azoteas
- Área de jardines

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

1.- Instalación de jaboneras, portapapeles y cestos de basura, deberán ser de ser igual o similar a los ya existentes, a más tardar el día **03 de Marzo de 2020**. El no cumplir con la especificación, será causa de levantamiento de acta circunstanciada.

2.- El abastecimiento de material a los sanitarios deberá ser diario.

3.- Dar de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a los empleados que laboran en la dependencia, documento que se enviará a la Dirección de Administración y Control Presupuestal en las oficinas de esta Comisión Estatal de Bienes y Concesiones en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

4.- Deberá de presentar mensualmente a la convocante el pago al IMSS por servicios de seguridad social, así como al INFONAVIT de sus operadores; de igual manera deberá presentar el pago mensual del entero del ISPT.

5.- Deberá presentar el plan de trabajo a realizar dentro de los siguientes 10 (diez) días de la firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por la Dirección de Administración y Control Presupuestal de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones.

II.- LIMPIEZA RUTINARIA.- Consiste en barrer, trapear, sacudir, asear las instalaciones públicas y sanitarias, las veces que sea necesario, dentro de las jornadas diarias de labores, misma que será de: 7:30 a.m., a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

III.- SUPERVISION DE RUTINA.- Ésta, se hará en las horas y los días hábiles de trabajo por un supervisor de la Empresa prestadora del servicio, que consiste en:

- a) Verificar asistencia, puntualidad y presentación de los trabajadores.
- b) Supervisar conducta y desempeño de los trabajadores en las labores que se le asignen.
- c) Levantar reportes de las acciones del día.
- d) En caso de ausencias de los trabajadores, realizar la suplencia de manera inmediata.
- e) Verificar que todos los trabajadores porten su uniforme y su gafete de identificación.

De la anterior revisión, la Empresa deberá rendir un informe a la contratante por escrito, debidamente pormenorizado el día siguiente en que se efectúe la supervisión.

Las particularidades de cada servicio (periodicidad o calendarización) se pactarán en el contrato que al efecto se suscriba.

El personal que prestará sus servicios deberá de dominar perfectamente las técnicas de aplicación de los siguientes materiales: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)

Ácido oxálico.

Ácido muriático.

Ceras.

Selladores para piso.

Polish.

Pulido metálico.

Removedor de ceras.

Germicida.

Sarricida.

Thinner y demás solventes que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, entre otros, así como la utilización de utensilios tales como:

Escobas, trapeadores, jaladores de agua, mangueras, cepillos, mop, recogedores, cubetas, carros exprimidores, entre otros.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA UBICACION No. 1

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación).

- Jabón líquido (galón de 5 lts.)
- Trapeador de algodón.
- Papel higiénico de 580 mts.
- Mop de 90 cms. repuesto
- Papel higiénico de 280 mts.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Toalla bobina blanca.
- Aceite para tratamiento de mop.

- Shampoo para manos 500 mgrs.
- Cepillo para w.c.
- Franela roja.
- Jerga
- Espátulas.
- Cubetas de plástico.
- Mangueras para jardín de 150 mts.
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén.
- Carro para exprimir trapeadores.
- Aromatizante de ambiente.
- Guante doméstico.
- Pasta para pulir mármol.
- Fibra de baja para pulido.
- Fibra de baja para restregar.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90 cms.
- Desodorante desinfectante para baño (en envase de 5 lts.)
- Ácido oxálico (litro).
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Selladores para piso.
- Polish

- a) Proporcionar además de la plantilla del personal de limpieza.
- b) Equipo que deberá incluir el licitante en su oferta económica, este equipo deberá estar de manera permanente en las instalaciones de la convocante para su uso exclusivo y podrá ser revisado periódicamente:
1. Dos pulidoras de mármol, una para cada edificio.
 2. Dos bombas de agua a presión eléctricas para lavado de escaleras, una por edificio.
 3. Dos bombas de agua a gasolina para lavado a explanadas, banquetas y exteriores.
 4. Dos sopladoras/aspiradoras para usarse en explanadas, azoteas, banquetas y exteriores.
- c) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley.
- d) Deberá considerar en su propuesta proporcionar semanalmente en el Centro de Gobierno el siguiente material:

Papel Higiénico Jr.
Toalla de Rollo
Jabón Líquido Para Manos

El material antes descrito se proporcionará los lunes de cada semana, en cantidades suficientes para el consumo de los días por transcurrir. En el entendido que si faltara cualquiera de estos, en el transcurso de la semana se deberá de surtir de inmediato por la empresa ganadora. Independientemente del resto de los productos que deberán proporcionarse.

Aclarando que, en caso de hacer falta cualquier producto incluyendo los mencionados anteriormente se deberán proporcionar de inmediato y si hubiera excedentes estos se quedarán en poder de la convocante.

- e) La empresa proporcionará 2(dos) contenedores móviles para basura, los cuales estarán instalados en los estacionamientos (sótanos) del Centro de Gobierno, debiendo retirarse la basura diariamente depositándola en el relleno sanitario en caso contrario, la dependencia contratará los servicios de una empresa externa con cargo a la factura del mes correspondiente.

- f) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.
- g) Incluir en su propuesta dos supervisores internos uno para el Edificio Sonora y otro para los Edificios México y Hermosillo.
- h) Un supervisor general (de planta) con facultades para la toma de decisiones como contratación de personal, suplir faltas de asistencia, despidos, solicitudes de compra de materiales, rotación de personal, retiro diario de basura, pulido de pisos o cualquier otra eventualidad.
- i) Incluir en su propuesta el barrido mecánico (barredora) de los sótanos de estacionamiento de los Edificios Sonora, México y Hermosillo trimestralmente, en caso de no ejecutar este servicio, la convocante contratará los servicios de una empresa externa con cargo a la factura del mes correspondiente.
- j) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- k) Deberá presentar hojas técnicas e imágenes del equipo propuesto para desarrollar las actividades solicitadas en dicha licitación.
- l) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- m) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

Edificio Sonora

ACCESORIOS	PLANTA BAJA	1ER PISO	2DO PISO	3ER PISO	TOTAL
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS	6	6	6	6	24
PORTAPAPELES SANITARIOS	6	6	6	6	24
JABONERA	6	6	6	6	24
CESTO PARA LA BASURA	24	24	24	24	96

Edificio México

ACCESORIO	PLANTA BAJA	1ER PISO	2DO PISO	3ER PISO	4TO PISO	5TO PISO	TOTAL
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS	4	4	4	4	4	4	24
PORTAPAPELES SANITARIOS	4	4	4	4	4	4	24
JABONERA	4	4	4	4	4	4	24
CESTO PARA LA BASURA	16	16	16	16			96

					16	16	
--	--	--	--	--	----	----	--

Edificio Hermosillo

ACCESORIO	PLANTA BAJA	1ER PISO	2DO PISO	3ER PISO	TOTAL
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS	2	2	2	2	8
PORTAPAPELES SANITARIOS	2	2	2	2	8
JABONERA	2	2	2	2	8
CESTO PARA LA BASURA	8	8	8	8	32

ACCESORIO	ANFITEATRO
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS	4
PORTAPAPELES SANITARIOS	4
JABONERA	4
CESTO PARA LA BASURA	10

RECOLECCIÓN DE BASURA: Proporcionar los contenedores de basura los cuales podrán ser subcontratados el cual deberán contar con el permiso para retiro de desechos en todo el Estado de Sonora y ubicarlos en el sótano Estatal y el Sótano Federal, así como el retiro de basura de dichos contenedores diariamente.

ES ESTRICTAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios)**

EL LICITANTE se obligará a establecer en el sitio de la prestación del servicio de limpieza, a un representante permanente, que obrará como encargado del turno de limpieza, el cual deberá tener poder amplio y suficiente para tomar las decisiones en todo lo relativo al cumplimiento de este contrato, así mismo, la convocante se podrá reservar el derecho de su aceptación, el cual podrá ejercer en cualquier momento.

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA ADMINISTRATIVA; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCISION DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA UBICACION #2

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación).

- Jabón líquido
- Papel higiénico de 280 mts.
- Toalla bobina blanca.
- Shampoo para mano 500 mgrs.
- Cepillo para W.C.
- Franela roja.
- Jerga
- Espátulas.
- Cubetas de plástico.
- Manguera para jardín
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén
- Carro para exprimir trapeadores.
- Bolsa negra grande (jumbo) para basura
- Trapeador de algodón.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Aceite para tratamiento de mop.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90
- Desodorante desinfectante para baño
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Polish
- Aromatizante de ambiente
- Guante doméstico.

- n) Proporcionar la plantilla del personal de limpieza,
- o) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley
- p) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.
- q) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- r) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- s) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.
- t) La empresa proporcionará 1 contenedor móvil para basura el cual puede ser subcontratado, estará instalado en el estacionamiento trasero del Auditorio Cívico, debiendo retirarse la basura diariamente depositándola en el relleno sanitario en caso contrario, la dependencia contratará los servicios de una empresa externa con cargo a la factura del mes correspondiente.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

Edificio Auditorio Cívico

ACCESORIO
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS

PORTAPAPELES SANITARIOS

JABONERA CESTO PARA LA BASURA

ES ESTRICTAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta licitación)**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA ADMINISTRATIVA; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCISIÓN DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL NO PROPORCIONAR LO ANTERIORMENTE SEÑALADO A LOS OPERARIOS, SERÁ CAUSA DE LEVANTAMIENTO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. UBICACIÓN No. 3

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: **(aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)**.

- Jabón líquido
- Papel higiénico de 280 mts.
- Toalla bobina blanca.
- Shampoo para mano 500 mgrs.
- Cepillo para W.C.
- Franela roja.
- Jerga
- Espátulas.
- Cubetas de plástico.
- Manguera para jardín
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén
- Carro para exprimir trapeadores.
- Bolsa negra grande (jumbo) para basura
- Trapeador de algodón.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Aceite para tratamiento de mop.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90
- Desodorante desinfectante para baño
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Polish
- Aromatizante de ambiente
- Guante doméstico.

- a) Proporcionar la plantilla del personal de limpieza,
- b) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora

se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley

- c) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.
- d) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- e) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- f) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

Edificio Publico Nogales

ACCESORIOS	PLANTA BAJA	1ER PISO	TOTAL
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS	2	2	4
PORTAPAPELES SANITARIOS	2	2	4
JABONERA	2	2	4

ES ESTRICTAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta licitación)**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCION DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL NO PROPORCIONAR LO ANTERIORMENTE SEÑALADO A LOS OPERARIOS, SERÁ CAUSA DE LEVANTAMIENTO DE ACTA.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA UBICACION #4

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: **(aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)**.

- Jabón líquido
- Papel higiénico de 280 mts.
- Toalla bobina blanca.
- Shampoo para mano 500 mgrs.
- Cepillo para w.c.
- Franela roja.
- Jerga
- Trapeador de algodón.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Aceite para tratamiento de mop.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90

- Espátulas.
- Cubetas de plástico.
- Manguera para jardín
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén
- Carro para exprimir trapeadores.
- Bolsa negra grande (jumbo) para basura
- Desodorante desinfectante para baño
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Polish
- Aromatizante de ambiente
- Guante doméstico.

- a) Proporcionar la plantilla del personal de limpieza,
- b) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley
- c) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.
- d) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- e) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- f) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

Edificio Publico San Luis Rio Colorado

ACCESORIOS
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS
PORTAPAPELES SANITARIOS
JABONERA

ES ESTRICTAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta licitación)**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA ADMINISTRATIVA; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCION DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL NO PROPORCIONAR LO ANTERIORMENTE SEÑALADO A LOS OPERARIOS, SERÁ CAUSA DE LEVANTAMIENTO DE ACTA.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA UBICACION #5

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación).

- Jabón líquido
- Papel higiénico de 280 mts.
- Toalla bobina blanca.
- Shampoo para mano 500 mgrs.
- Cepillo para w.c.
- Franela roja.
- Jerga
- Espátulas.
- Cubetas de plástico.
- Manguera para jardín
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén
- Carro para exprimir trapeadores.
- Bolsa negra grande (jumbo) para basura
- Trapeador de algodón.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Aceite para tratamiento de mop.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90
- Desodorante desinfectante para baño
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Polish
- Aromatizante de ambiente
- Guante doméstico.

- g) Proporcionar la plantilla del personal de limpieza,
- h) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley
- i) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.
- j) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- k) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- l) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

Edificio Publico Guaymas

ACCESORIOS
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS
PORTAPAPELES SANITARIOS
JABONERA

ES ESTRICTAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta licitación)**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA ; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCION DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL NO PROPORCIONAR LO ANTERIORMENTE SEÑALADO A LOS OPERARIOS, SERÁ CAUSA DE LEVANTAMIENTO DE ACTA.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA UBICACION #6

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: **(aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)**.

- Jabón líquido
- Papel higiénico de 280 mts.
- Toalla bobina blanca.
- Shampoo para mano 500 mgrs.
- Cepillo para w.c.
- Franela roja.
- Jerga
- Espátulas.
- Cubetas de plástico.
- Manguera para jardín
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén
- Carro para exprimir trapeadores.
- Bolsa negra grande (jumbo) para basura
- Trapeador de algodón.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Aceite para tratamiento de mop.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90
- Desodorante desinfectante para baño
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Polish
- Aromatizante de ambiente
- Guante doméstico.

- m) Proporcionar la plantilla del personal de limpieza,
- n) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley
- o) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.

- p) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- q) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- r) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

Edificio Público Yaqui Forum

ACCESORIOS
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS
PORTAPAPELES SANITARIOS
JABONERA

ES ESTRICTAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta licitación)**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCION DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL NO PROPORCIONAR LO ANTERIORMENTE SEÑALADO A LOS OPERARIOS, SERÁ CAUSA DE LEVANTAMIENTO DE ACTA.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA UBICACION #7

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: **(aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)**.

- Jabón líquido
- Papel higiénico de 280 mts.
- Toalla bobina blanca.
- Shampoo para mano 500 mgrs.
- Cepillo para w.c.
- Franela roja.
- Jerga
- Espátulas.
- Trapeador de algodón.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Aceite para tratamiento de mop.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90
- Desodorante desinfectante para baño

- Cubetas de plástico.
- Manguera para jardín
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén
- Carro para exprimir trapeadores.
- Bolsa negra grande (jumbo) para basura
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Polish
- Aromatizante de ambiente
- Guante doméstico.

- s) Proporcionar la plantilla del personal de limpieza,
- t) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley
- u) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.
- v) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- w) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- x) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

CEByC

ACCESORIOS
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS
PORTAPAPELES SANITARIOS
JABONERA

ES ESTRICAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta licitación)**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCION DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL NO PROPORCIONAR LO ANTERIORMENTE SEÑALADO A LOS OPERARIOS, SERÁ CAUSA DE LEVANTAMIENTO DE ACTA.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA UBICACION #8

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: (aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación).

- Jabón líquido
- Papel higiénico de 280 mts.
- Toalla bobina blanca.
- Shampoo para mano 500 mgrs.
- Cepillo para w.c.
- Franela roja.
- Jerga
- Espátulas.
- Cubetas de plástico.
- Manguera para jardín
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén
- Carro para exprimir trapeadores.
- Bolsa negra grande (jumbo) para basura
- Trapeador de algodón.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Aceite para tratamiento de mop.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90
- Desodorante desinfectante para baño
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Polish
- Aromatizante de ambiente
- Guante doméstico.

- a) Proporcionar la plantilla del personal de limpieza,
- b) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley
- c) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.
- d) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- e) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- f) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

Hangar De Gobierno

ACCESORIOS
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS
PORTAPAPELES SANITARIOS
JABONERA

ES ESTRICTAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta licitación)**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCION DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL NO PROPORCIONAR LO ANTERIORMENTE SEÑALADO A LOS OPERARIOS, SERÁ CAUSA DE LEVANTAMIENTO DE ACTA.

SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS ESTATALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA UBICACION #9

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, para preparar su propuesta económica deberá considerar el suministro programado y en cantidades suficientes para la adecuada prestación del servicio, los artículos de limpieza que a continuación se describen: **(aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta Licitación)**.

- Jabón líquido
- Papel higiénico de 280 mts.
- Toalla bobina blanca.
- Shampoo para mano 500 mgrs.
- Cepillo para w.c.
- Franela roja.
- Jerga
- Espátulas.
- Cubetas de plástico.
- Manguera para jardín
- Pistola atomizadora de ½ y 1 litro.
- Escoba de almacén
- Carro para exprimir trapeadores.
- Bolsa negra grande (jumbo) para basura
- Trapeador de algodón.
- Mop de 60 cms. repuesto
- Aceite para tratamiento de mop.
- Desengrasante.
- Cepillo de plástico tipo plancha de lechuguilla de alambre.
- Esqueleto para mop de 60 y 90
- Desodorante desinfectante para baño
- Ácido muriático (litro).
- Ceras.
- Jabón de polvo.
- Polish
- Aromatizante de ambiente
- Guante doméstico.

- a) Proporcionar la plantilla del personal de limpieza,
- b) El personal asignado por la empresa será diariamente sujeto de revisión y en caso de inasistencias que no sean suplidas se sumaran todas las del mes, descontándose de la factura correspondiente, así mismo la empresa ganadora se obliga a entregar mensualmente las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT para su cotejo y verificación de que el personal cuenta con las prestaciones de ley
- c) Limpieza de ventanas y cancelería fija (ventanales), considerar en su propuesta la limpieza 2(dos) veces al año durante los meses de Julio y Noviembre.

- d) Deberá incluir los permisos expedidos por las autoridades correspondientes para la transportación de desechos, recolección, manejo y disposición final de los residuos sólidos en todo el Estado de Sonora, cabe señalar que este servicio podrá ser subcontratado por la empresa adjudicada.
- e) Se solicita muestra de los despachadores que se instalarán en los servicios sanitarios.
- f) Presentará original o copia certificada y copia simple del Registro del Programa de Capacitación de su personal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el año 2019.

EL PRESTADOR DE SERVICIO”, suministrará mínimamente los accesorios de limpieza que a continuación se describen:

Plaza Bicentenario 2010.

ACCESORIOS
PORTAPAPELES PARA SECADO DE MANOS
PORTAPAPELES SANITARIOS
JABONERA

ES ESTRICTAMENTE obligatorio que los empleados realicen sus actividades **UNIFORMADOS** y con **GAFETE** de identificación con fotografía expedido por la empresa, la falta del mismo será motivo de extrañamiento a través de **acta circunstanciada**. **(Aplica para todos los Edificios Públicos objeto de esta licitación)**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, SERA MOTIVO DE LEVANTAMIENTO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA; EL ACUMULAR TRES DE ELLAS, SERA MOTIVO DE RESCION DE CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE DICHO INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL NO PROPORCIONAR LO ANTERIORMENTE SEÑALADO A LOS OPERARIOS, SERÁ CAUSA DE LEVANTAMIENTO DE ACTA.

INSUMOS

1. Todos los equipos, insumos y materiales requeridos para la prestación del presente servicio deberán ser proporcionados por la Empresa Prestadora del Servicio, por lo tanto deberán de considerarlos en su cotización.
2. El material y equipo que utilicen los operarios una vez terminado el turno o las actividades, deberá concentrarse en los centros de trabajo tengan a bien designar y por lo tanto no deberá permanecer en los pasillos o áreas de trabajo.

PERSONAL

1. Todo el personal designado será sometido a un análisis de anti-doping, en el momento que la Contratante juzgue conveniente. El costo de estos exámenes será con cargo a la empresa adjudicada.
2. El personal designado por la empresa deberá ser mayor de 18 años y no contar con antecedentes penales. Asimismo, debe contar con un examen médico donde se avale su buen estado de salud. Para evitar los riesgos de trabajo y con el propósito de asegurar la propia seguridad de los usuarios.

3. Todo el personal designado por la compañía de limpieza, deberá presentarse perfectamente uniformado (uniforme completo, camisa y pantalón) y portar gafete de identificación proporcionado por la empresa en un lugar visible. La empresa deberá proporcionar protección a sus trabajadores dotándolos de equipo para su uso personal. (Guantes, lentes, gorros, botas, etc.).
4. El personal deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan únicamente por parte del servidor público designado por la CONTRATANTE.

CONDICIONES GENERALES

- 1.- La empresa prestadora deberá designar supervisores, los cuales serán los responsables de la correcta ejecución de los servicios, además de ser vínculo que utilicen los centros de trabajo para canalizar todos los requerimientos de limpieza necesarios.
- 2.- Lavado de cortinas y persianas, paredes o muros, techos, rejillas de aire acondicionado, lámparas, cancelería, vidrios, mobiliario y equipo, puertas, y demás acciones de limpieza que se necesiten en cada área, con la periodicidad que requiere cada una de las áreas o centros de trabajos.
- 3.- La habilitación sanitaria se coordinará oportunamente con la convocante, (colocación de papel higiénico, toallas de papel para manos, jabones para manos, pastillas desodorantes para sanitarios, etc.), deberán colocarse en todos los baños de manera oportuna, debiendo realizar el personal de limpieza constantes rondines, con el fin de mantener esta área limpia y con el material necesario.
- 4.- La compañía prestadora del servicio deberá llevar el control de asistencia de su personal por medio de firmas, mismo que será supervisado por la persona asignada por parte de la CONTRATANTE.
- 5.- La empresa adjudicada se obliga a presentar con cada factura su opinión positiva del SAT, así como opinión positiva del IMSS. Adicionalmente, la convocante queda facultada para revisar periódicamente que la empresa adjudicada no se encuentre en los listados del SAT respecto a las EFOS y EDOS.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR JUNTO CON LA PROPUESTA TÉCNICA

1. Original y copia de póliza de seguro de responsabilidad civil vigente anualizada. Donde se describa claramente que ampara cada uno de los riesgos de posibles de daños ocasionados en los inmuebles de la contratante y hacia terceros por lesiones.
2. Original o copia certificada y copia simple del registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social vigente, así como el programa de capacitación de su personal.
3. Escrito libre en hoja membretada de la empresa, las especificaciones técnicas, rutinas de trabajo para el correcto funcionamiento donde se prestará el servicio.
4. Carta de no antecedentes penales de los afanadores que prestarán los servicios.