ANEXO TÉCNICO

BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES INSTITUCIONALES DE BANOBRAS QUE SE UBICAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

I. Descripción general de los servicios.

El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (**Banobras**) Institución de Banca de Desarrollo, requiere contratar a una empresa (**Proveedor**) para que proporcione el "Servicio Integral de Limpieza a los Inmuebles Institucionales de **Banobras** que se ubican en la Ciudad de México", con personal capacitado y que incluya el suministro de materiales, herramientas y equipo necesario para realizar la limpieza de sus inmuebles, así como el movimiento y acomodo de mobiliario, equipo y materiales en bodegas, áreas de almacén, archivo y oficinas, conforme a los plazos, términos y condiciones, tomando en cuenta las funciones específicas y los aspectos metodológicos que de manera enunciativa más no limitativa se indican en este **Anexo Técnico** y los que se deriven del procedimiento de contratación.

II. Alcance general de los servicios.

1. Los inmuebles objeto del servicio, se describen en el punto **III. Ubicación de los inmuebles objeto del servicio** de este **Anexo Técnico.**

2. El **Proveedor** debe realizar los ajustes a la facturación mensual, en la parte proporcional que corresponda, cuando **Banobras,** durante la vigencia del contrato, aumente, disminuya y/o dé de baja inmuebles a los servicios.

3. El **Proveedor** será responsable de realizar el servicio de acuerdo con las características de los inmuebles indicados en el apartado **III. Ubicación de los inmuebles objeto del servicio**. De igual forma, debe asignar a cada uno de los inmuebles de **Banobras** el número de elementos y en los horarios que se indican en el punto **IV. Elementos requeridos por inmueble y horarios de prestación del servicio** de este **Anexo Técnico,** a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta su conclusión.

4. El **Proveedor** como parte de los servicios, debe asignar a cada uno de los inmuebles objeto de los mismos, el número de supervisores que se indican en el punto "**IV. Elementos requeridos por inmueble y horarios de prestación de los servicios**" de este **Anexo Técnico,** quienes también deben cubrir los horarios que en el mismo se solicitan, así como supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades requeridas por **Banobras**, las cuales a continuación, de manera enunciativa mas no limitativa, se mencionan:

4.1 **Supervisar:**

La distribución de los elementos en las áreas de los inmuebles objeto del servicio.
El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo, herramienta y/o cualquier bien asignado al servicio de **Banobras**.
El cumplimiento del Programa de Trabajo.
La correcta ejecución de las actividades, conforme a lo establecido en el presente **Anexo Técnico**.
Que se cumpla con los turnos requeridos.
Dar seguimiento a las conciliaciones del servicio, a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta su conclusión.

4.2 **Verificar:**

La realización de las actividades propias del servicio.
Que las actividades de los elementos se realicen de la forma estipulada en el Programa de Trabajo.
Los elementos se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble señalado en el presente **Anexo Técnico**.
La asistencia diaria y puntual de los elementos.
Cubrir las ausencias de los elementos en los tiempos indicados.
Que los elementos de asignados al servicio de **Banobras**, abandone las instalaciones al termino del turno asignado.

Banobras hará del conocimiento al **Proveedor** de la persona o personas que fungirán como enlace para efectos de supervisar el correcto y oportuno cumplimiento de la ejecución de los programas y rutinas que se indican en el punto "**V. Programas y Rutinas del Servicio**" de este **Anexo Técnico,** así como para la conciliación de los servicios, reportes y notificaciones.

Las reuniones formales de seguimiento, serán acordadas de forma oficial, entre el supervisor de **Banobras** y el supervisor designado por el **Proveedor**, convocándose con al menos una semana de anticipación.

5. El personal que asigne el **Proveedor** al servicio de **Banobras,** debe registrar su entrada y salida en el dispositivo o medio que **Banobras** destine para tales efectos, en cada uno de los inmuebles objeto del servicio.

6. El **Proveedor** debe reemplazar, dentro de los primeros 60 (sesenta) minutos siguientes al de haber dado inicio el turno, al(os) elemento(s) que **Banobras** rechace por no cumplir con alguno de los requisitos solicitados en este **Anexo Técnico** y/o por considerar que le representa(n) algún riesgo para su población, bienes y/o instalaciones.

7. El personal que asigne el **Proveedor** al servicio de **Banobras** tiene prohibido realizar favores personales a los trabajadores de **Banobras,** así como a toda persona que se encuentre en las instalaciones del inmueble de su asignación.

8. El personal que asigne el **Proveedor** al servicio de **Banobras** tiene prohibido dejar la instalación de su asignación sin autorización por escrito del supervisor designado por dicho **Proveedor** al inmueble que corresponda.

El **Proveedor** debe asignar el formato para efectos de la autorización de salida que se indica en el párrafo anterior.

9. El **Proveedor** debe realizar los ajustes a la facturación mensual, en la parte proporcional que corresponda, cuando **Banobras,** durante la vigencia del contrato, solicite el aumento o disminución del número de elementos asignados a los servicios.

10. El **Proveedor** como parte del servicio y sin costo adicional para **Banobras,** debe realizar la transferencia física de los elementos y/o de los equipos que le solicite **Banobras** entre los inmuebles objeto de los servicios y entre turnos de acuerdo con las necesidades, para apoyar las actividades especiales y temporales dentro de su horario de labores y de las 2 (dos) horas siguientes a la petición.

11. El **Proveedor** sin costo adicional para **Banobras,** debe proporcionar a su personal que asigne a cada uno de los inmuebles objeto del servicio, un gafete para su identificación plastificado o con enmicado térmico, el cual debe ser portado durante su estancia en el inmueble y contener cuando menos, los siguientes datos:

11.1. Nombre y logotipo de la Empresa (**Proveedor**);
11.2. Nombre del Elemento que asigna el **Proveedor** al servicio de **Banobras;**
11.3. Fotografía reciente del elemento que asigna el **Proveedor** al servicio de **Banobras;** y
11.4. Horario del Elemento que asigna el **Proveedor** al servicio de **Banobras.**

12. Los gafetes de identificación deben permanecer en el inmueble de asignación de cada uno de los elementos durante su permanencia en el mismo, a cargo del supervisor asignado por el **Proveedor** a dicho inmueble.

13. El **Proveedor** sin costo adicional para **Banobras,** debe proporcionarle a su personal que asigne a los inmuebles objeto del servicio, un uniforme nuevo y completo al inicio de la vigencia del contrato.

14. El uniforme completo debe estar compuesto, cuando menos, por camisola y pantalón, así como tener en lugar visible el logotipo y/o el nombre de la empresa (**Proveedor**).

15. El personal que asigne el **Proveedor** al servicio de **Banobras** debe portar su uniforme completo durante su instancia en el inmueble de su asignación o transferencia.

16. El **Proveedor** sin costo adicional para **Banobras,** cuando menos, debe tener en cada inmueble objeto del servicio, un uniforme completo y nuevo de respaldo, para uso de cualquier elemento que así lo requiera.

17. El **Proveedor** sin costo adicional para **Banobras,** debe realizar la sustitución del uniforme al elemento o elementos que le requiera **Banobras,** dentro de las 2 (dos) horas siguientes a la solicitud, cuando dicho uniforme no esté limpio, no esté en condiciones de servir y/o represente algún riesgo por su estado de conservación.

18. El **Proveedor** el primer día natural de cada mes, debe suministrar en cada uno de los inmuebles objeto del servicio, los materiales y suministros que se indican en el punto **VI. Materiales y**

Suministros de este **Anexo Técnico,** así como los necesarios para la correcta ejecución de las rutinas que se indican en el punto **V. Programas y Rutinas de los Servicios** de este **Anexo Técnico**.

19. El **Proveedor,** a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta su conclusión, debe mantener en cada uno de los inmuebles objeto del servicio, los equipos necesarios para su correcta ejecución, cuya cantidad, características generales y stock, se indican en el punto "**VII. Equipo requerido por inmueble**" de este **Anexo Técnico.**

20. El **Proveedor** debe asignar a la prestación del servicio, equipo en condiciones de operación permanente y con dispositivos y/o sistemas para el ahorro de energía eléctrica, por lo que de no ser así **Banobras** solicitará su reemplazo, obligándose el **Proveedor** a realizarlo dentro de las 24 (veinticuatro) horas hábiles siguientes al de dicha solicitud.

21. El **Proveedor** debe concluir la instalación de los despachadores en condiciones de uso para el material sanitario (ej.: papel higiénico, toallas para manos, sanitas interdobladas, jabón suave, aromatizante en cada uno de los mingitorios y tapetes antisalpicaduras, etc.) en la totalidad de los inmuebles objeto de los servicios, a más tardar, el día de inicio de la vigencia del contrato.

22. El **Proveedor** durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para **Banobras,** debe reemplazar por nuevo(s) e instalar, el o los despachadores que no se encuentren en condiciones normales de operación, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al de su reporte.

23. El personal asignado al servicio por el **Proveedor,** debe realizar las actividades conforme a las frecuencias, plazos, términos y condiciones que se indican en el punto **V. Programas y Rutinas de los Servicios** de este **Anexo Técnico,** las que pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

24. El **Proveedor** sin costo adicional para **Banobras,** debe asignar, cuando menos en los inmuebles del **Edificio Sede de Banobras** y **Parque Batán,** 5 (cinco) y 3 (tres) equipos de radiocomunicación, respectivamente, para la comunicación entre los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales y de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, quien alguno de éstos designe; con los supervisores designados por el **Proveedor** a cada uno de dichos inmuebles; **Banobras,** en su caso, indicará al **Proveedor** la frecuencia a la que estos equipos de radiocomunicación deben trabajar.

25. El **Proveedor** debe contar con una Póliza de Seguro, cuando menos, con un Límite Máximo de Responsabilidad por la cantidad de $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) para que de ser el caso, haga frente a los daños y perjuicios que cause a las instalaciones, mobiliario y/o equipo de **Banobras,** con motivo de la prestación deficiente del servicio y/o de los vicios ocultos de los mismos y/o por impericia y/o negligencia del personal que asigne a la prestación del servicio, misma que debe mantener vigente, cuando menos, durante la relación contractual.

    Banobras, cuando no esté de acuerdo en el presupuesto para la reparación del daño o perjuicio causado, podrá determinar el monto de dicha reparación a través del avalúo correspondiente, cuya realización será a la costa del **Proveedor.**

Banobras, sin perjuicio de lo anterior, podrá dar parte a la autoridad competente de lo ocurrido, por encontrarse previsto de forma expresa en la norma y/o por considerarlo conveniente para la salvaguarda y/o la defensa de sus intereses.

26. El **Proveedor** debe tener identificados y etiquetados la totalidad de los recipientes que emplee para el manejo de sustancias que puedan afectar la salud e incluso, pongan en riesgo la vida de las personas, debiéndolos identificar como sustancias tóxicas y, preferentemente, hacer uso de la simbología y código correspondiente.

27. El **Proveedor** queda obligado, durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para **Banobras,** a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que binde el servicio en los inmuebles señalados en el apartado **III. Ubicación de los inmuebles objeto del servicio** del presente **Anexo Técnico.** Para verificar su cumplimiento deberá entregar bimestralmente a **Banobras**, el comprobante de las cuotas obrero patronales, en caso de no presentar el documento, se aplicarán las Penas Convencionales correspondientes.

28. El **Proveedor** no puede pagar un Salario Quincenal Neto menor con el que haya resultado adjudicado del procedimiento de contratación, de acuerdo a la actividad que realice cada elemento asignado al servicio de **Banobras.**

29. El **Proveedor** está obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del servicio:

29.1. Tratar a su personal con respeto y dignidad, quedando prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y hostigamiento.

29.2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.

29.3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

30. El **Proveedor** tiene expresamente prohibido, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, lo siguiente:

30.1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.

30.2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

III. Ubicación de los inmuebles objeto del servicio.

Nombre del Inmueble	Ubicación	M2 de Construcción
Edificio Sede de Banobras	Avenida Javier Barros Sierra 515, Colonia Lomas de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 01219.	15,340.98
Parque Batán	Avenida San Jerónimo 477, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 01090.	1,460.44

Nombre del Inmueble	Ubicación	M2 de Construcción
Centro de Desarrollo Infantil	Calle Mitla 394, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, 03020.	1,136.23
Inmueble Manuel González	Avenida Manuel González 411, Colonia San Simón Tolnáhuac, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, 06920.	748.11
Edificio INTELICORP (Piso 1 y 2 del inmueble)	Avenida Santa Fe 485, Colonia Cruz Manca, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, 05349.	1,855.66

Banobras informa lo siguiente:

1. La población fija diaria es de aproximadamente 1,200 (un mil doscientas) personas, el 95% (noventa y cinco por ciento) se ubica en el **Edificio Sede de Banobras.**

2. La población flotante es de aproximadamente 2,000 (dos mil) personas, 85% (ochenta y cinco por ciento) de las cuales se concentra en el **Parque Batán** los días sábados, domingos y festivos.

3. El número de despachadores para estos inmuebles es el siguiente:

3.1. Despachadores para papel sanitario: 153
3.2. Despachadores para papel toalla para manos: 54
3.3. Despachadores para sanitas interdobladas: 6
3.4. Despachadores para shampoo para manos: 54

IV. Elementos requeridos por inmueble y horarios de prestación del servicio.

Nombre del Inmueble	Elementos Requeridos	Horarios y Turnos
Edificio Sede de Banobras.	29 Aseadores femenino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	09 Aseadores masculino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	11 Aseadores femenino	De 12:00 a 20:00 hrs.
	03 Aseadores masculino	De 12:00 a 20:00 hrs.
	01 Supervisor femenino	De 07:00 a 20:00 hrs.
	01 Supervisor masculino	De 07:00 a 20:00 hrs.
	01 Personal de cafetería	De 07:00 a 20:00 hrs.
	05 Personal de cocina	De 07:00 a 15:00 hrs.
	01 Pulidor	De 07:00 a 15:00 hrs.
	61 Total de Elementos	
Parque Batán	02 Aseadores femenino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	02 Aseadores masculino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	02 Aseadores femenino	De 10:00 a 18:00 hrs.
	04 Aseadores masculino	De 10:00 a 18:00 hrs.
	04 Estibadores	De 10:00 a 18:00 hrs.

Nombre del Inmueble	Elementos Requeridos	Horarios y Turnos
	01 Supervisor masculino	De 10:00 a 18:00 hrs.
	15 Total de Elementos	
Centro de Desarrollo Infantil - CENDI	05 Aseadores femenino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	05 Aseadores femenino	De 10:00 a 18:00 hrs.
	10 Total de Elementos	
Inmueble Manuel González	01 Aseadores femenino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	01 Estibadores masculino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	02 Total de Elementos	
Edificio INTELICORP (Piso 2 y 3 del inmueble)	06 Aseador femenino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	02 Aseador masculino	De 07:00 a 15:00 hrs.
	02 Aseador femenino	De 12:00 a 20:00 hrs.
	01 Aseador masculino	De 12:00 a 20:00 hrs.
	11 Total de Elementos	
T o t a l:	**99 Elementos**	

1. El turno de los sábados debe ser cubierto por la totalidad de los elementos asignados a los inmuebles objeto del servicio.

2. El personal que asigne el **Proveedor** al servicio de **Banobras** debe cubrir 99 (noventa y nueve) turnos diarios, o bien, hasta 594 (quinientos noventa y cuatro) turnos por semana completa, los cuales pueden ser cubiertos por turnos sencillos o turnos dobles por el mismo personal de acuerdo con las necesidades del trabajo.

3. Los horarios solicitados incluyen 30 (treinta) minutos para descanso, los que serán convenidos entre el supervisor designado por el **Proveedor** a cada inmueble objeto del servicio y los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales, de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, con quien alguno de éstos designe.

4. El **Proveedor** debe prestar los servicios en el inmueble **Parque Batán** todos los días de la vigencia del contrato, conforme a lo siguiente:

4.1. Los turnos son de lunes a domingo de 07:00 a 15:00 hrs. el primer turno; y de 10:00 a 18:00 hrs. el segundo turno, incluyen los 30 (treinta) minutos para descanso que se indican en el numeral 3 anterior.

4.2. Se considera un día de descanso a la semana que los elementos tomarán mediante el Roll que convengan, previamente, con el supervisor designado por el **Proveedor** al inmueble y los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales, de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, con quien alguno de éstos designe.

5. El personal que el **Proveedor** asigne al servicio de **Banobras** debe observar un comportamiento correcto y decoroso; conducirse con cortesía, disciplina y amabilidad; debe presentarse aseado y guardar respeto y atención con toda persona dentro del inmueble de su asignación; y, en su caso, hacer un uso adecuado del mobiliario, equipo e instalaciones.

6. El personal que el **Proveedor** asigne al servicio de **Banobras** debe observar las medidas de orden, seguridad y protección civil establecidas por la Gerencia de Servicios Generales.

7. Los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales, de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, quien alguno de éstos designe, podrá solicitar el reemplazo del elemento que incumpla con lo establecido en cualquiera de los incisos anteriores, obligándose el Proveedor a llevar a cabo su reemplazo conforme a lo establecido en el numeral 6 del punto **II. Alcance general del servicio** de este **Anexo Técnico.**

V. Programas y Rutinas de los Servicios.

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
ALFOMBRAS Y TAPETES	Aspirado general y desmanchado.	Semanal	Aspirado de alfombras y tapetes con máquina aspiradora de mochila tipo industrial, desmanchado cuando sea necesario.
	Aseo de alfombras	Semanal	Los días sábado, hacer barrido y aspirado profundo general de alfombras y tapetes.
	Lavado general	Mensual	En forma rotativa, durante los fines de semana, realizar lavado de alfombra y tapetes con máquina lava alfombra, cepillo de cerda o cojín de tela (de acuerdo al tipo de alfombra y/o tapetes existentes en el inmueble) y shampoo y/o desmanchador.
LOSETA VINILICA	Aseo general de pisos	Diario	Se realizará un mopeado general con mechudo.
	Limpieza general	Semanal	Atomizar con cera y pulido de loseta con máquina y disco canela.
	Pulido y encerado general	Mensual	En forma rotativa, lavado de piso; aplicado de dos capas de cera y pulido con máquina y disco canela.
MARMOL (pisos y escaleras)	Trapeado de pisos de mármol	Diario	Los días hábiles, realizar cuatro trapeados, (dos por la mañana y dos por la tarde) en todas las áreas de tránsito.
TABLON, DUELA, PARQUET Y SIMILARES.	Desmanchado y mopeado continuo	Diario	Limpieza de piso de parquet con mechudo húmedo y mopeado con mechudo tratado con aceite.
	Pulido ligero y atomizado	Semanal	Atomizado de pisos con sellador metalizado y pulido con máquina y disco canela.
AZULEJO, TERRAZAS Y GRANITOS. (pisos, baños y escaleras)	Trapeado general de pisos	Diario	Trapeado con mechudo humedecido en sanitarios y aseo de éstos con solución desinfectante.
	Limpieza y brillado de pisos	Mensual	Limpieza con mechudo mojado y solución limpiadora, secado y abrillantado con máquina pulidora y disco canela. Lavado profundo de pisos con máquina y cepillo de cerda; enjuagado y pulido de pisos en general.
BANQUETAS	Barrido y regado de banquetas	Diario	A las 7:15 horas, barrido y recolección de basura; regado de banquetas con cubeta.
	Lavado de banquetas y entradas principales.	Semanal Mensual	En sábado, lavado con cepillo, agua y detergente. En sábado lavado a presión con máquina. Enjuagado y barrido de agua de banquetas.
CANCELERIA, MUROS Y PUERTAS. Cancelería de aluminio con cristal	Desmanchado de cancelería, muros, divisiones y puertas.	Diario	Limpieza de huellas, manchas de tinta, manchones y marcas de puertas, divisiones de cristal, cancelería y columnas. Limpieza de muros con tapiz plástico, manchas o salpicado.

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
Cancelería mixta Cancelería de madera Muros con tapiz y plástico Muros de resina rayada o rústica Muros con recubrimientos vidriados.	Aseo de umbrales y divisiones estructurales.	Mensual	En día sábado, sacudido y pulido a todos los umbrales de metal de puertas, orillas estructurales, etc. Limpieza y sacudido de todo el aluminio y rebordes de la arquitectura alrededor de las entradas del edificio. Desmanchado de todos los acabados de aluminio de la arquitectura interior.
	Lavado de vidrios de la cancelería de aluminio y mixta.	Bimestral	Lavado de vidrios interiores del edificio, de la cancelaría de aluminio mixta y ventanas, etc.
	Limpieza de muros y cancelería en general.	Bimestral	Limpieza de rieles de cancelería, muros de concreto, tapiz en muros y cancelería. Limpieza y nutrido de madera de cancelería y puertas. Lavado de muros con recubrimiento vidriado.
BARANDALES DE ESCALERAS	Aseo de pasamanos y barandales de escaleras interiores y de emergencia.	Diario	Aseo con franela húmeda a pasamanos y barandales de escaleras.
	Limpieza general	Semanal	Cada sábado, limpieza de pasamanos y travesaños de barandales.
RECUBRIMIENTOS DE MADERA En columnas Plafón Zoclos	Aseo de zoclo de madera en muros, columnas y cancelería.	Diario	Con franela húmeda, limpieza del zoclo de madera.
	Limpieza y aplicación de cera con silicones al zoclo y recubrimiento de madera en columnas.	Mensual	En sábado, se limpiará con paño humedecido con solución limpiadora en el sentido de la veta de la madera. Secar con franela seca y aplicar cera con silicones.
PUERTAS Y VENTANAS De madera De aluminio De fierro estructural	Aseo de puertas y ventanas	Diario	Aseo con franela húmeda y quitado de huellas, manchas de tinta, manchones de todas las puertas, marcos y ventanas.
	Limpieza de puertas y ventanas de madera y cristal.	Quincenal	Limpieza con franela húmeda y solución limpiadora a puertas y ventanas interiores.
ESTACIONAMIENTOS	Aseo de pisos	Semanal	A las 7:00 hrs., barrido de pisos y rampas; recolección de basura y llevado al sitio de almacenamiento.
	Desmanchado de pisos	Mensual	En días sábado, eliminado de manchas de aceite o grasa que presenten los pisos.
FACHADAS Cristal Con mármol Con cantera Con cemento aplanado Con placa de aluminio Ventanería en fachadas y domos	Aseo de manguetería y lavado de vidrios de puertas de acceso hasta desplante del primer nivel.	Diario	A las 7:40 hrs., sacudido y limpieza de todo el aluminio y reborde de la arquitectura alrededor de las entradas del edificio. Lavado de vidrios por ambos lados de puertas de acceso.
	Lavado de vidrios y manguetería por la parte interior del inmueble.	Quincenal	En sábado lavado de vidrios y limpieza de los manguetes o marcos de ventanas y ventanales por la parte interior.

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
	Lavado de vidrios y manguetería por la parte exterior del inmueble hasta desplante del primer nivel.	Mensual	Lavado de vidrios y limpieza de los manguetes o marcos de ventanales por la parte exterior de la planta baja, se limpiarán rieles de cancelería.
ELEVADORES Cabinas Dimensiones Acabados interiores Puertas exteriores	Aseo de piso y paredes internas de cabinas.	2 veces al día	Por las mañanas y por la tarde, aseo de piso con un mechudo humedecido, con paño y líquido para acero inoxidable, asear las paredes internas de las cabinas de los elevadores. "No debe pararse el elevador".
MUEBLES SANITARIOS Inodoros Mingitorios Lavabos	Lavado y desinfectado de muebles.	Diario	En horas inhábiles del Banco, lavado y desinfectado de todos los inodoros con sus respectivos asientos, así como mingitorios y lavabos de sanitarios privados y generales, trapeado de pisos de los baños con solución germicida desinfectante.
	Lavado general de sanitarios	Semanal	En días sábado, lavado de muebles, sanitarios y pisos, aseo de paredes, divisiones, bordes estructurales, etc. Lavado de pisos con máquina y ácido oxálico y disco canela, colocar toallas interdobladas para manos en baños privados.
	Desmanchado de pisos y muebles sanitarios.	Mensual	En días sábado, lavado profundo de muebles sanitarios, aplicando líquido desmanchador para sanitarios.
	Limpieza con líquidos germicidas	Bimestral	En días sábado, lavado general de sanitarios aplicando líquidos germicidas.
ACCESORIOS DE SANITARIOS Porta rollos de papel higiénico Toallero de papel para manos Cestos papeleros para WC. Cestos papeleros Espejos Jaboneras Ganchos para ropa	Abastecimiento de materiales de consumo en sanitarios, aseo de sanitarios y recolección de basura (según relación al contrato).	Diario	En forma continua, suministrar y colocar papel sanitario, papel para manos y jabón en sanitarios conforme se requiera, de las existencias del contratista que proporciona el servicio. Lavado y pulido de todos los espejos, distribuidores automáticos de papel, grifos depósitos de agua y materiales brillantes con limpiadores desinfectantes que no rayen, vaciar basura de cestos quitar toda basura o desechos en sanitarios y concentrarla en el lugar de depósito.
	Lavado de cestos, accesorios difusores o rejillas del aire acondicionado.	Quincenal	Días sábado, lavado de cestos papeleros, limpiar difusores o rejillas del aire acondicionado en sanitarios.
	Limpieza de áreas y partes superiores de los accesorios en sanitarios.	Mensual	En días sábado, sacudido de todas las áreas bajas y altas de difusiones, partes superiores de espejos, bordes estructurales, etc.
MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA Escritorios Teléfonos Sillones de vinil, piel y tela Sillas de vinil y tela Credenzas	Aseo de mobiliario, equipo y artículos de oficina en general.	Diario	En horas inhábiles del Banco, sacudido de todos los escritorios y muebles de oficina con telas tratadas para que no se adhiera el polvo, aplicar cera a cubiertas de los escritorios y cristales, vaciar todos los ceniceros y limpiar conforme se requiera, vaciar los cestos de basura y otros recipientes de basura, limpiarlos y desinfectar si se requiere. Acomodado de sillas y acrílicos para alfombra después de asear, en

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
Mesas de madera de diferentes tipos Archiveros Libreros Alacenas y anaqueles Refrigeradores Máquinas de escribir Micro computadoras Sofás Pizarrones Pupitres Pantallas p/protectores Lockers Tarjeteros Reloj Extinguidor Buros			sus sitios originales. Limpieza con paño húmedo los teléfonos "NO LAVAR CON AGUA Y JABON", en caso contrario se descontará a la empresa, el importe resultante de la reparación o sustitución de los equipos dañados.
	Limpieza profunda de mobiliario y equipo de oficina, lavado de cestos y ceniceros.	Mensual	Cada fin de semana lavado de cestos, ceniceros, archiveros, escritorios, mesas, cómodas, vitrinas, etc. Aplicación de silicón a muebles de madera, lavar y secar todas las bases de acrílico para alfombra y aspirar completamente debajo y alrededor de los escritorios y muebles de oficina. Limpiar y pulir todo el material metálico brillante del mobiliario. Limpieza con paño húmedo las Micro computadoras "NO LAVAR CON AGUA Y JABON", en caso contrario se descontará a la empresa, el importe resultante de la reparación o sustitución de los equipos dañados.
Termo enfriadores de agua Mostradores Ventiladores Percheros Ceniceros de cilindros y areneros Cestos de basura Acrílicos protectores de alfombra	Limpieza de ventiladores, equipos de aire para ventanas y termo enfriadores de agua. Lavado de areneros y mobiliario auxiliar.	Mensual	En días sábado, limpieza con franela humedecida y líquido desengrasante, limpiar aspas, rejillas protectoras de ventiladores, tapas de difusores de los equipos de aire acondicionado. Lavado de recipientes y canastillas de los termo enfriadores de agua y refrigeradores. Limpieza de vitrinas, anaqueles, estantes y closets. Lavado y cambio de arena a ceniceros, etc.
	Aspirado y desmanchado de muebles con tela.	Mensual	En días sábado, desmanchado y aspirado detallado de todos los muebles con tela.
	Lavado de muebles de tela vinílica o piel.	Mensual	En días sábado lavado con shampoo de muebles de tela, con solución limpiadora los muebles de vinil y con jabón de calabaza los muebles de piel.
MACETAS Y JARDINERAS	Aseo de macetas y jardinería.	Diario	A las 7:40 horas, recolección de colillas y basura de macetas y jardineras, retirando de hojas secas de las mismas.
	Limpieza de macetas y jardineras de barro, aluminio, bambú, etc.	Semanal	En horas inhábiles del Banco, limpieza con paño humedecido, de la superficie externa de los recipientes y/o paredes externas de macetas y jardineras en los diferentes niveles de los inmuebles.
DIRECTORIOS DE PARED Y LEYENDAS EN FACHADA **COCINAS** Estufa Horno Campana Muros Pisos Refrigerador	Lavado y desengrasado general	Diario	Lavado y desengrasado de pisos, muros, horno, estufa y campana en la cocina.
	Limpieza, pulido de letras, directorios de pared, leyendas en fachadas.	Semanal	Limpieza y pulido con brasso de las letras de aluminio de los directorios de pared y leyendas en fachadas del Edificio Sede de Banobras. En el caso de letreros de acero inoxidable, deberán utilizarse materiales que no los rayen.
	Limpieza profunda	Semanal	En sábado, limpieza profunda de toda la cocina.
	Lavado de refrigerador	Mensual	En presencia del jefe de cocina, se efectuará el lavado general del refrigerador.
	Barrido de azoteas	Semanal	Barrido de azoteas y desalojando basura, incluyendo bajadas pluviales.
	Retirar basura de los inmuebles	Diario	Retiro de basura concentrada en los centros de depósito de cada inmueble, consistente en desechos

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
			orgánicos, papel sanitario, hojas y ramas producto de la poda formativa de los árboles y arbustos del Centro de Desarrollo Infantil y Parque Batán.
RETIRO DE BASURA	Retiro de basura y escombro generado en los inmuebles.	Tres veces por semana	Se deberá de retirar la basura y escombro generado en cada inmueble, cuando sea necesario; en el Edificio Sede de Banobras este retiro debe realizarse tres veces por semana y deberá ser trasladado al sitio final de disposición de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia.

VI. Materiales y Suministros.

El **Proveedor** debe tener disponibles los Materiales y Suministros solicitados, en cada uno de los inmuebles objeto de los servicios, a partir del primer día de la vigencia del contrato.

El **Proveedor**, a partir del primer mes de la vigencia del contrato y hasta su conclusión, debe abastecer los Materiales y Suministros solicitados, en cada uno de los inmuebles objeto del servicio, e primer día natural de cada uno de los meses, cuyas cantidades mensuales a continuación se indican:

N°	Descripción	Unidad de Medida	Suministro Mensual de Materiales por Inmueble			
			Edificio Sede	Parque Batán	CENDI	Edificio INTELICORP
1	ACEITE PARA MOP	LITROS	6	0	0	2
2	AROMATIZANTE EN AEROSOL WIZARD	PIEZAS	86	20	10	8
3	AROMATIZANTE LÍQUIDO	LITROS	200	40	19	20
4	ATOMIZADORES	PIEZAS	10	5	5	2
5	BOTAS DE HULE	PAR	0	5	0	0
6	BOLSA GRANDE NEGRA DE 90 X 120 cm.	KILOS	100	30	30	20
7	BOLSA MEDIANA NEGRA DE 60 X 90 cm.	KILOS	100	30	30	20
8	BOMBA PARA WC	PIEZAS	0	2	2	1
9	CERA EN AEROSOL	BOTE	36	0	0	0
10	CLORO	LITROS	150	40	60	20
11	CUBETA DE PLÁSTICO DE 10 lt.	PIEZAS	15	8	6	2
12	DESODORANTE DE BAÑO MEDIA LUNA	PIEZAS	456	200	200	30
13	ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZAS	24	12	0	4
14	ESCOBA DE VARA	PIEZAS	0	50	0	0
15	FIBRAS VERDES	PIEZAS	162	50	6	10
16	FRANELA BLANCA	METROS	200	30	15	5
17	GERMICIDA TRANSPARENTE	LITROS	50	19	19	10
18	PAR DE GUANTES DE HULE ROJO	PIEZAS	156	40	20	10
19	JABÓN DETERGENTE EN POLVO	KILOS	120	20	20	10
20	JABÓN LÍQUIDO (SHAMPOO)	LITROS	200	40	0	15
21	JABÓN LÍQUIDO CARTUCHO	PIEZAS	24	0	0	0
22	JABÓN PASTILLA 50 grs.	PIEZAS	0	10	30	0
23	PASILLA PATO PURIFIC	PIEZAS	10	0	0	0
24	JALADOR PARA VIDRIOS	PIEZAS	5	2	4	2
25	LIJA DE AGUA	HOJA	50	5	30	0
26	MECHUDO DE PAVILO	PIEZAS	48	10	10	4

Nº	Descripción	Unidad de Medida	Suministro Mensual de Materiales por Inmueble			
			Edificio Sede	Parque Batán	CENDI	Edificio INTELICORP
27	MULTILIMPIADOR (MULTIUSOS)	LITROS	200	40	19	19
28	PAÑUELOS KLEENEX	PIEZAS	145	15	15	0
29	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO 250 mt.	ROLLO	1,008	120	36	84
30	PAPEL HIGIÉNICO TRADICIONAL	PIEZAS	100	10	30	0
31	PINO LÍQUIDO	LITROS	19	19	20	0
32	POLVO LIMPIADOR AJAX	BOTE	72	0	4	2
33	RECOGEDOR METÁLICO	PIEZAS	5	5	2	0
34	SARRICIDA	LITROS	20	0	0	0
35	SHAMPOO PARA ALFOMBRAS	LITROS	54	0	0	0
36	TOALLA EN ROLLO DE 180 mt.	ROLLO	804	100	36	42
37	TOALLA INTERDOBLADA Caja con 20 paquetes de 100 piezas	CAJA	30	0	6	5
38	TAPETES ANTISALPICADURAS CON AROMA	PIEZAS	30	15	0	2
39	BOLSA CHICA BLANCA PARA CESTO DE OFICINA.	KILOS	160	10	10	20
40	ESCOBA DE MIJO	PIEZAS	0	6	0	0
41	DESENGRASANTE	LITROS	20	19	10	0
42	MICROFIBRA	PIEZAS	100	30	15	6
43	LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS	PIEZAS	25	5	5	2
44	JERGA	METRO	50	15	20	10
45	MOP DE 60 CENTÍMETROS	PIEZA	5	0	0	2
46	MOP DE 90 CENTÍMETROS	PIEZA	5	0	0	0
47	CEPILLO DE ALAMBRE	PIEZA	0	5	0	0
48	PULIDOR PARA ACERO INOXIDABLE EN AEROSOL	PIEZA	5	0	0	0
49	BONET PARA EL LAVADO DE ALFOMBRA.	PIEZA	2	0	0	0
50	FIBRA BLANCA PARA SANITARIO.	PIEZA	50	10	10	10

Los materiales y suministros que proporcione el **Proveedor,** durante la vigencia del contrato, tales como jabón suave líquido y aromatizante, deben venir en contenedores cerrados, empaquetados y debidamente etiquetados.

VII. Equipo requerido por inmueble.

El **Proveedor** debe tener disponibles la Maquinaria y el Equipo requeridos, en cada uno de los inmuebles objeto del servicio, a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta la conclusión del mismo, los cuales a continuación se indican:

Inmueble	Equipo Requerido	Cantidad Mínima Requerida
Edificio Sede de Banobras	– Aspiradora semi industrial de 1.4 HP y 66 Db – Aspiradora industrial para aspiración de líquidos – Pulidora de pisos de 19" – Pulidora escalonera de 16" – Lavapisos a presión	12 2 2 1 2

Inmueble	Equipo Requerido	Cantidad Mínima Requerida
	– Escalera de tijera de 5 escalones – Escalera de tijera de 10 escalones – Rociadores de alfombra portátiles de aspersión – Fajas – Guantes de carnaza – Botas tipo industrial – Radio de comunicación – Manguera de ½" de diámetro y 20 metros de largo – Araña metálica – Señalamientos de precaución específicos para lavado de áreas.	6 2 4 5 5 5 5 3 1 8
Inmueble Manuel González	– Escalera de tijera de 5 escalones – Aspiradora semi industrial de 1.4 HP, 66 Db – Fajas – Guantes de carnaza – Bota tipo industrial – Señalamientos de precaución específico para lavado de áreas.	2 2 2 3 2 1
Parque Batán	– Aspiradora y Sopladora semi industrial de 1.4 HP, 66 Db – Pulidora de pisos de 19" – Escalera tipo tijera de 5 escalones – Escalera mixta, tijera y extensión, de 10 escalones – Araña metálica – Fajas – Guantes de carnaza – Bota tipo industrial – Impermeables – Señalamientos de precaución específicos para lavado de áreas.	1 1 2 2 10 12 12 12 12 6
Centro de Desarrollo Infantil - CENDI	– Aspiradora semi industrial de 1.4 HP, 66 Db – Pulidora de pisos de 19" – Escalera tipo tijera de 5 escalones – Escalera tipo tijera de 10 escalones – Señalamientos de precaución específicos para lavado de áreas.	1 1 1 1 2

VIII. Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será a partir del 01 de septiembre de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2020.

IX. Penas Convencionales

Conforme a lo previsto en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 96 del Reglamento de esta última, **Banobras** aplicará una pena convencional equivalente al 3% (tres por ciento) sobre el precio unitario antes de I.V.A. de cada uno de los trabajos, elementos, materiales, suministros, uniformes, herramientas, equipo y radios de comunicación descritos en el presente documento, por cada día natural de atraso en la entrega del servicio contratado y de los entregables requeridos, cuyo monto no excederá de aquel que corresponda al de la garantía de cumplimiento del contrato.

Se reitera que el **Proveedor** debe proporcionar los servicios conforme a la adjudicación realizada a su favor, a partir del 01 de septiembre de 2019, para lo cual, también debe haber concluido con la asignación total, en cada uno de los inmuebles objeto de los mismos, de los elementos, materiales, suministros, uniformes, herramientas, equipo y radios de comunicación conforme a lo requerido por **Banobras** y lo ofertado en su Propuesta Técnica; la falta de alguno de éstos, dará lugar a que no reciban los mismos, a su entera satisfacción y por lo tanto, a la aplicación de la Pena Convencional que se indica en el párrafo anterior.

X. Deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el Proveedor.

Conforme a lo previsto por los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 97 del Reglamento de esta última, **Banobras** aplicará deducciones al pago de los servicios del mes que corresponda con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el **Proveedor** en los siguientes supuestos:

Concepto de la Deducción	Deducción
1. Falta de materiales y suministros por inmueble conforme a la descripción, cantidad y plazos establecidos en el apartado "**VI. Materiales y Suministros**" de este **Anexo Técnico.**	El 3% del Costo Unitario del Material o Suministro que corresponda, por cada día natural o fracción de atraso.
2. Falta de equipo y/o herramientas y/o radio de comunicación y/o por la disminución del stock mínimo requerido de alguno de éstos, por inmueble, conforme al apartado "**VII. Equipo requerido por inmueble**"; y/o por qué no se encuentre en condiciones de servir algún equipo y/o herramienta y/o por qué no se reemplace el equipo y/o herramienta dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al de la solicitud de **Banobras** o habiéndolo hecho no cumpla con alguno de los requerimientos de **Banobras.**	El 3% del Costo de la Depreciación Mensual del Bien que corresponda por cada día natural o fracción de atraso en su asignación al servicio.
3. Inasistencia de algún elemento asignado a los servicios y/o por la sustitución de un elemento en un tiempo mayor a los 60 (sesenta) minutos siguientes a la hora de haber dado inicio el turno y/o aun habiendo hecho la sustitución, que **Banobras** rechace al elemento sustituido por no cumplir con alguno de los requisitos solicitados por **Banobras** y/o por considerar que representa algún riesgo para su población, bienes y/o sus instalaciones.	El 3% del Costo del Salario Diario Neto por elemento que corresponda, por cada día natural de atraso o fracción.
4. Por abandono del inmueble de un elemento sin contar con la autorización, por escrito, del supervisor asignado por el **Proveedor** al inmueble de su asignación y conforme al formato proporcionado por **Banobras** para este efecto. En este caso, **Banobras** podrá solicitar el reemplazo del elemento.	El 3% del Costo del Salario Diario Neto por elemento que corresponda, por cada día natural de atraso o fracción.
5. Por no realizar la transferencia física de algún elemento solicitada por **Banobras** para el apoyo en actividades especiales y temporales, dentro del horario de labores y/o por realizarla después de las 2 (dos) horas siguientes a la su solicitud.	El 3% del Costo del Salario Diario Neto por elemento que corresponda, por cada día natural de atraso o fracción.
6. Porque alguno de los elementos no cuente con el uniforme y/o el uniforme no cuente, cuando menos, con lo solicitado por **Banobras** y/o el uniforme no se encuentre en condiciones de servir y/o la sustitución de algún uniforme se realice en un tiempo mayor a las 2 (dos) horas siguientes a la solicitud de **Banobras.**	El 3% del Costo del Salario Diario Neto por Elemento que corresponda, por cada día natural de atraso o fracción.

Concepto de la Deducción	Deducción
7. Por la falta de instalación de algún despachador de material sanitario y/o por el reemplazo por uno de características distintas al ofertado en la Propuesta Técnica y/o por el reemplazo en un tiempo mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes al del reporte formulado por **Banobras.**	El 3% del Costo Unitario de cada Despachador por cada día natural de atraso o fracción.
8. Por la no presentación del comprobante bimestral de las cuotas obrero patronales de los elementos que brinden el servicio a **Banobras.**.	El 3% del Costo del Salario Diario Neto por elemento que corresponda, por cada día natural de atraso o fracción.

Banobras no hará el pago por servicios no devengados por el **Proveedor** y/o por el de aquellos materiales y/o suministros no proporcionados conforme a lo establecido en este **Anexo Técnico.**

Banobras utilizará como unidad de medida para obtener cualquiera de los Costos Diarios que se indican en la tabla anterior mes de 30.4 días.

XI. Forma de aceptación de los servicios.

En atención a lo dispuesto por el lineamiento cuarto del artículo quinto de los "Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores" del "ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", a continuación se describen las condiciones específicas para la entrega y recepción de los servicios objeto de la contratación, así como para su devolución o rechazo y determinar los incumplimientos en los que, en su caso, incurra el **Proveedor** de los mismos:

1. El Titular de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, quien éste designe, hará la verificación e identificación de los materiales y suministros entregados por el **Proveedor,** a través de la relación previamente suscrita por el supervisor de este último.

2. El Titular de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, quien éste designe, hará la verificación e identificación de las incidencias que pudieron haber ocurrido con la entrega de la maquinaria y/o equipo requerido, así como de su disponibilidad, conjuntamente con el supervisor del **Proveedor.**

3. El Titular de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, quien éste designe, hará la verificación e identificación de las asistencias y demás incidencias del personal asignado por el **Proveedor** a la prestación de los servicios de **Banobras,** mediante los dispositivos físicos y/o electrónicos destinados para su registro y control.

4. El Titular de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, quien éste designe, con lo verificado e identificado elaborará una conciliación de los servicios por cada uno de los meses de la vigencia del contrato, en el formato que para tal efecto haga del conocimiento del **Proveedor** al inicio de dichos servicios.

5. El Titular de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, quien éste designe monetizará, en su caso, el monto de las Penas Convencionales y/o Deductivas en las que haya incurrido el **Proveedor** durante el período de la conciliación y que actualicen cualquiera de los supuestos que se indican en los apartados **IX. Penas Convencionales** y/o **X. Deducciones al**

pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el Proveedor de este **Anexo Técnico,** para su aplicación al pago de los servicios de dicho período.

6. El Titular de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles y, en su caso, la persona que designe para las actividades descritas en los numerales previos, así como el Representante Legal del **Proveedor,** conjuntamente con el Titular de Gerencia de Servicios Generales de **Banobras,** formalizarán la conciliación elaborada, a fin de que surta sus efectos para el pago de los servicios del período que su formalización.

   El Representante Legal del Proveedor puede designar por escrito remitido al Titular de la Gerencia de Servicios Generales, a una persona que en su representación suscriba la conciliación o podrá realizarla el supervisor asignado al Edificio Sede de Banobras, por lo que en caso de actualizarse este supuesto, la conciliación conservará su fuerza legal para los efectos de su objeto en el pago de los servicios.

7. El Titular de la Gerencia de Servicios Generales, con base en la conciliación previamente formalizada, conforme a lo descrito en los numerales anteriores, emitirá la Constancia de Aceptación de los Servicios del período que corresponda, así como la instrucción de su pago y la de ejecución de las penas convencionales y/o deductivas, que en su caso correspondan.

XII. Forma de pago de los servicios.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de los "Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores", **Banobras** realizará el pago de los servicios por mes vencido, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de los comprobantes fiscales que correspondan, mismos que deben encontrarse debida y fiscalmente requisitados y en términos de lo pactado en el contrato de prestación de servicios.

El **Proveedor** debe hacer entrega de los comprobantes fiscales que se indican en el párrafo anterior, a la dirección de correo electrónico, o bien, a la aplicación que le dé a conocer por escrito el Titular de la Gerencia de Servicios Generales de **Banobras,** previo al pago del primer mes del servicio, o bien, al de aquel en que deba surtir sus efectos dicha notificación.

La facturación que expida el **Proveedor,** además de lo requerido en los párrafos previos, debe hacer mención expresa cuando menos de lo siguiente:

1. Mes al que corresponden los servicios de su emisión; y
2. Costo Mensual adjudicado de los servicios.

Para que el Proveedor pueda emitir la facturación de los servicios, previamente debe suscribir la Conciliación y haber obtenido la Constancia de Aceptación de los Servicios que se indican en el apartado XI. Forma de aceptación de los servicios de este Anexo Técnico.

Conforme a lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en los "Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores", la falta de alguno de los requisitos mencionados con anterioridad, motivará que **Banobras,** por conducto de los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales o de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, regrese la facturación para su perfeccionamiento,

suspendiéndose el cómputo del plazo para el pago y volviéndose a reanudar cuando la documentación se presente en la forma requerida.

XIII. Otros aspectos de los servicios.

1. **Banobras**, independiente a lo señalado en el numeral 27 del apartado **II. Alcance general de los servicios**, podrá solicitar la revisión del cumplimiento de las obligaciones obrero – patronales y de seguridad social a cargo del **Proveedor,** en cualquier momento durante la vigencia del contrato, respecto de los elementos asignados a los servicios de **Banobras,** así como hacer del conocimiento a la autoridad competente, en su caso, el(os) incumplimiento(s) que pudiera llegar a estimar.

   Para efectos de lo anterior, el **Proveedor** se obliga a proporcionarle la documentación e información que le requieran por escrito, los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales y/o el de la Subgerencia de Mantenimiento a Inmuebles, o bien, por quien alguno de éstos designe, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al de aquel en que haya recibido dicho requerimiento.

2. **Banobras** proporcionará al **Proveedor** un espacio cerrado en cada uno de los inmuebles objeto de los servicios para la estancia de los elementos asignados a las instalaciones del Banco, así como para la guarda y custodia de sus equipos, herramientas, materiales, suministros, uniformes y gafetes, durante la vigencia del contrato, el cual queda bajo su responsabilidad, por lo que **Banobras** no será responsable del extravío, sustracción y/o cualquier otro evento relacionado con los contenidos y por lo tanto, no hará indemnización alguna al **Proveedor.**

3. El **Proveedor** queda obligado en un plazo no mayor a tres días naturales contados a partir del término de la vigencia del contrato, a desocupar los espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, a fin de realizar una transacción que permita a **Banobras** contar de manera ininterrumpida con el servicio.

4. El **Proveedor** suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en los inmuebles objeto del presente servicio, conforme a la frecuencia que se indica en el presente Anexo Técnico, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, y las normas aplicables a la materia.

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

5. El **Proveedor** tramitará los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la correcta prestación del servicio a que se refiere la presente contratación y deberá contar con ellas previo al inicio de la vigencia del contrato.

6. Sera responsabilidad del **Proveedor**, mantener la calidad del servicio y garantizar la seguridad tanto para el personal efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles objeto de la presente contratación.

7. Es necesario que el proveedor presente garantía de cumplimiento del 10% del monto máximo total antes de I.V.A. del contrato que se celebre, a más tardar dentro de diez días naturales contados a partir de la firma del respectivo instrumento.

XIV. Propuestas Técnica y Económica.

XIV.1 Propuesta Técnica:

1. El **Invitado** debe presentar una Carta en Texto Libre, preferentemente, en papel membretado o identificada la razón social de la Empresa **Invitada** y con la firma de su Representante Legal, en la que manifieste que la empresa, como parte del servicio y sin costo adicional para **Banobras,** se compromete a hacerle entrega a este último, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes al del inicio de la vigencia del contrato y con una fecha de emisión no mayor a dos años contados a partir de la presentación de su propuesta, un análisis de biodegradabilidad, de reto microbiano y de toxicidad de los productos químicos de limpieza ofertados en su Propuesta Técnica, para la asignación del servicio de **Banobras,** emitido por un laboratorio tercero independiente y autorizado por autoridad facultada para ello y en su caso, al reemplazo de aquellos productos que no arrojen resultados satisfactorios, dentro de los 7 (siete) días naturales siguientes al de la entrega de dichos resultados, acompañados de la acreditación de los niveles permisibles.

2. El **Invitado** deberá presentar en su oferta técnica, la metodología, Programa de Trabajo y organigrama (administrativo y operativo), tomando en consideración las actividades señaladas en el apartado **V. Programas y Rutinas de los Servicios,** por cada inmueble objeto de la prestación del servicio.

3. El **Invitado** debe incluir en su propuesta, marca, presentación y especificaciones técnicas de cada uno de los bienes que proponga, así como carta compromiso en donde señale que los bienes ofertados serán los suministrados durante la vigencia del contrato. En caso de que los productos que proponga contengan fecha de expiración, estos tendrán una caducidad no menor a un año.

4. El **Invitado** debe adjuntar carta en donde se comprometa a que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación servicio, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará a **Banobras** como patrón sustituto o solidario, pues la Institución no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **Proveedor** se compromete a liberar a **Banobras** de cualquier responsabilidad laborar o civil, obligándose a estos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. Asimismo, el Proveedor asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a los que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

5. El **Invitado** debe presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde señale que cumplirá como mínimo, en los materiales e insumos que utilice para la prestación del servicio, con las normas establecidas por la Secretaria de la Función Pública y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en el documento denominado como **ANEXO I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL**, apartado **IV. LINEAMIENTOS GENERALES**, inciso h), que forman parte del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA** publicado en el Sistema Electrónico de

Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CompraNet) el 26 de julio del año en curso, que a continuación se mencionan:

- NOM-004-STPS-1999. Sistemas de Protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- NOM-017-STPS-2008. Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-009-STPS-2011. Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- NMX-Q-002-SCFI-2007. Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general-especificaciones y métodos de prueba.

Nota: El **Invitado** debe dirigir las Cartas en Texto Libre solicitadas al Titular de la Gerencia de Adquisiciones de **Banobras, Lic. Miriam Sulamita Saldívar Márquez**.

XIV.2 Propuesta Económica:

1. El **Invitado** debe cotizar el Costo Diario, Mensual y por 16 meses y medio de los Servicios y los Costos que se solicitan, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y en pesos mexicanos.

2. El **Invitado** debe cotizar el Costo Integrado de los Servicios en número y letra, desglosado conforme al "Modelo de Propuesta Económica" que se adjunta a este **Anexo Técnico,** o bien, contener los datos que en el mismo se indican.

3. El **Invitado** debe elaborar su Propuesta Económica preferentemente, en papel membretado o identificada la razón social de la Empresa **Invitada** y encontrarse firmada por su Representante Legal.

4. El **Salario Neto por Elemento** que el **Invitado** cotice en su Propuesta Económica, debe ser el que reciba en forma líquida el elemento, a través del medio de pago que utilice el **Invitado.**

   Los Estímulos, que en su caso otorgue el Invitado, tales como: Puntualidad, Asistencia, Despensa, entre otros, serán adicionales al Salario Neto por Elemento.

5. El **Invitado** debe considerar que el salario indicado en el apartado **A. CEDULA DE SALARIO**, que forma parte del **ANEXO II FORMATO DE SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA** del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA** publicado en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CompraNet) el 26 de julio del año en curso, y en específico para la presente contratación es cuando menos el siguiente Salario Quincenal **Neto** por elemento de acuerdo a su actividad:

Actividad del Elemento	Salario Quincenal Neto
Supervisor Hombre	$5,000.00
Supervisor Mujer	$4,700.00
Estibador	$1,920.00
Afanador Hombre	$1,920.00

Actividad del Elemento	Salario Quincenal Neto
Afanadora Mujer	$1,920.00
Personal de Cafetería	$3,700.00
Personal de Cocina	$1,920.00
Pulidor	$2,150.00

Nota: El **Invitado** para plasmar el salario requerido en el apartado **A. CEDULA DE SALARIO**, que forma parte del **ANEXO II FORMATO DE SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA** del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**, deberá dividir el salario quincenal neto, entre 15 (días).

6. El **Invitado** debe considerar como parte de su Propuesta Económica, el retiro de basura y/o de escombro de los inmuebles objeto de los servicios conforme a la frecuencia establecida en este **Anexo Técnico.**

XV. Evaluación de las Propuestas Técnica y Económica

Conforme a lo previsto por los artículos 36, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 51, primero y segundo párrafos del Reglamento de la Ley en cita, se aplicará el Criterio de Evaluación Binario, ya que no se requiere vincular las condiciones que deben cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.