



CONTRATO ESPECÍFICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-011L6J001-E14-2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL, LIC. MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCÍA, Y POR LA OTRA, OCRAM SEYER, S. A. DE C. V. EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REPRESENTADA POR SU ADMINISTRADOR ÚNICO, C. SOFÍA MALDONADO HERNÁNDEZ, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS: -----

## I. ANTECEDENTES.

I.1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 14 tercer párrafo de su Reglamento, la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 26 de julio de 2019, suscribieron el Contrato Marco para la prestación del Servicio integral de limpieza, en lo sucesivo "CONTRATO MARCO", en coordinación con las empresas CERVICA TEX, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS REYSON, S.A. DE C.V., CONSORCIO DE SERVICIOS INTEGRALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V., CORPORATIVO NORSUS, S.A. DE C.V., EOS LIMPIEZA, S. DE R.L. DE C.V., FIREKY, S.A. DE C.V., GERLIM, S.A. DE C.V., GOTT UND GLÜCK, S.A. DE C.V., GREEN MAMBA SERVICES, S. DE R.L. DE C.V., HERVEL SERVICIOS PROFESIONALES, S. DE R.L. DE C.V., JM INSTALACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V., JOAD LIMPIEZA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V., LNG LIMPIEZA NUEVA GENERACIÓN, S.A. DE C.V., MER SOLUTIONS, S.A. DE C.V., OCRAM SEYER, S.A. DE C.V., P&C LIMPIEZA, S.A. DE C.V., RACSO PROYECTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., RAPAX, S.A. DE C.V., REISCO OPERADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V., SEPTICONTROL, S.A. DE C.V., CLEAN MAN LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., ESPECIALISTAS EN LIMPIEZA EMPRESARIAL, S.A. DE C.V., EVANGELINA ARANDA LÓPEZ, INTEGRACIÓN CORPORATIVA PARA LA INDUSTRIA Y COMERCIO S.A. DE C.V., PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V., SEGUMOR, S.A. DE C.V., SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA SAPEL, S.A. DE C.V., SERVICIOS OMNI, S.A. DE C.V., TECNOLIMPIEZA ECOTEC, S.A. DE C.V., VORTEX BUSSINES, S. DE R.L. DE C.V., A.S. HVAC, S.A. DE C.V., ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V., BL DISEÑO Y MANTENIMIENTO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V., GENOVES SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA, S.A. DE C.V., INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN & PROYECTO VIAL, S.A. DE C.V., JOSUÉ ANASTACIO IBARRA SILGUERO, MAXI SERVICIOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V., SERVICIOS DE LIMPIEZA POLISELEX, S.A. DE C.V., VIGI-KLEAN DEL SURESTE, S.A. DE C.V. y VIVID ARCH CORPORATIVO, S.A. DE C.V.

I.2.- El cuatro (4) de octubre de dos mil diecinueve (2019), se celebró el Primer Convenio Modificatorio, con fecha once (11) de octubre de dos mil diecinueve (2019), se celebró el Segundo Convenio Modificatorio y el día dieciocho (18) de noviembre de dos mil veinte (2020), se celebró el Tercer Convenio Modificatorio al Contrato de marras.

## II. DECLARACIONES.

### II.1.- De "LA COMISIÓN":

II.1.1.- **Constitución.-** La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, fue creada mediante Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día trece (13) de febrero de mil novecientos cincuenta y nueve (1959). La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creada mediante Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho (28) de febrero de mil novecientos ochenta (1980), teniendo por objeto la edición e impresión de los libros de texto gratuitos, así como toda clase de materiales didácticos similares.

II.1.2.- **Facultades.-** El Lic. Manuel Alejandro Pedroza García, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, lo cual se acredita mediante el instrumento notarial número 62,104 de fecha once (11) de abril de dos mil diecinueve (2019), otorgado ante la fe del Notario Público número 201, de la Ciudad de México, Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villarreal, mismo que contiene el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, conferido a su favor por el Director General del Organismo, el Dr. Miguel Antonio Meza Estrada.

II.1.3.- **Domicilio.-** Su domicilio actual es el ubicado en la calle de Rafael Checa, Numero 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000, sin perjuicio de que cambie éste y lo dé a conocer a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su oportunidad.

II.1.4.- **Autorización y Partida Presupuestal.-** Mediante solicitud de contrato, de fecha veintiséis (26) de febrero de dos mil veintiuno (2021), la Subdirección de Adquisiciones solicitó al Departamento de Contratos la elaboración y suscripción del presente contrato, se cuenta con la partida presupuestal 35801, de acuerdo a la solicitud de pedido número 500008204.

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Álvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO FEDERAL



**II.1.5.- R.F.C.-** Su Registro Federal de Contribuyentes es: **CNL590212RL8.**

**II.2.- De "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":**

**II.2.1.- Constitución.-** Es una empresa legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas como una Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la Escritura Pública 11,331 de fecha veintitrés (23) de enero de dos mil quince (2015), otorgada ante la fe del Notario Público Lic. Jaime Vázquez Castillo, titular de la Notaría Pública Número 164, en el municipio de Tlalnepantla de Baz, en el Estado de México.

**II.2.2.- Facultades y representación legal.-** La **C. Sofía Maldonado Hernández**, en su carácter de Administrador Único, está facultada para obligarse en los términos del presente contrato de conformidad con el cardinal 19 párrafo primero y segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, acreditando su personalidad jurídica con copia certificada del Instrumento Notarial Número 31,295 de fecha cinco (05) de abril de dos mil diecisiete (2017), otorgada ante la fe del Lic. Guillermo E. Velázquez Quintana, Notario Público Número 21, en el municipio de Naucalpan, en el Estado de México, de conformidad con lo señalado en el cardinal 15 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicado de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, en atención a su artículo 11 primer párrafo, mismo que no ha sido modificado o revocado; así mismo, se realizó el cotejo y compulsó de la copia certificada del referido instrumento legal con la copia simple, de conformidad con el cardinal 15-A fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la cual quedará a resguardo del Departamento de Contratos.

El signante de la persona moral de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, manifiesta bajo protesta de decir verdad que goza de plenas facultades legales para celebrar el presente contrato y que su personería y facultades no han sido limitadas ni revocadas de forma alguna.

**II.2.3.- R.F.C.-** Su Registro Federal de Contribuyentes es: **OSE150123U92.**

**II.2.4.- Domicilio.-** Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, aún y las de carácter personal el ubicado en Calle Tijuana, Número 10, Interior 501, Colonia del Valle, en la Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, Código Postal 03100, Teléfono 55 5563 8401, de conformidad con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, dicho código adjetivo civil, es aplicado de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con su artículo 11 primer párrafo, sin perjuicio a lo estipulado en los cardinales 49 del Reglamento de la Ley de marras, con relación al domicilio y 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo atinente a las notificaciones; así mismo, serán aplicadas de igual manera, demás disposiciones aplicables a la Ley de la materia, siendo supletorias la Ley de la materia, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo conforme a lo consagrado en el Título Tercero, Capítulo Sexto y el Código Federal de Procedimientos Civiles, en su Título Séptimo, Capítulo Tercero, ambas en lo atinente a las notificaciones.

**II.3.- De "LAS PARTES":**

**II.3.1.-** En la celebración del presente contrato no ha existido vicio alguno del consentimiento, como se manifiesta en el Libro Cuarto de las Obligaciones, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I del Código Civil Federal en lo atinente a vicios del consentimiento.

**II.3.2.-** Deberán de proporcionar en cualquier momento a la Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, así como a los órganos internos de control, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, todos los datos e informes relacionados con el contrato de mérito, de conformidad con el cardinal 57 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismos que deberán solicitar mediante oficio a los servidores públicos y a los **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** es que participen en ellas, señalando el plazo que se otorga para su entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco (5) días naturales, acorde al artículo 107 del Reglamento de la Ley de marras. En el supuesto de que los servidores públicos o los **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** es consideren que el plazo otorgado es insuficiente, podrán solicitar la ampliación del mismo, señalando las razones que lo justifiquen.

### III. FUNDAMENTO LEGAL DEL CONTRATO.

**III.1.-** El presente contrato se celebra con fundamento en los artículos 134, párrafo tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 primer y segundo párrafos, 26 fracción III, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 41 fracción XX y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 14, 81, 82 primer párrafo y 84 de su Reglamento, así como otras disposiciones vigentes aplicables.

### IV. CLÁUSULAS.

**PRIMERA.- OBJETO.** **"LA COMISIÓN"** requiere por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el servicio integral de limpieza, de conformidad a las especificaciones descritas en el **Anexo Único** que forma parte integral del presente contrato, y de conformidad con lo siguiente:

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Choca 2, San Angel, C.P. 01001  
Álvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481.0400 <https://canaliteg.sep.gob.mx>





| PARTIDA                                           | SEDE                                                           | CANTIDAD                 |                      | CANTIDAD TOTAL DE ELEMENTOS | PRECIO UNITARIO MENSUAL POR SUPERVISOR SIN IVA (30.4) | PRECIO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTO SIN IVA (30.4) | TOTAL MENSUAL |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
|                                                   |                                                                | ELEMENTO QUE SUPERVISARÁ | ELEMENTO QUE OPERARÁ |                             |                                                       |                                                     |               |
| 1                                                 | Tequesquihuac y San Ángel                                      | 2                        | 22                   | 24                          | \$7,713.33                                            | \$7,713.33                                          | \$185,119.85  |
| 2                                                 | Planta de producción y almacén de producto terminado Querétaro | 1                        | 11                   | 12                          | \$8,893.33                                            | \$8,893.33                                          | \$106,719.98  |
| SUBTOTAL                                          |                                                                |                          |                      |                             |                                                       |                                                     | \$291,839.83  |
| I. V. A. A LA TASA DEL DIECISÉIS POR CIENTO (16%) |                                                                |                          |                      |                             |                                                       |                                                     | \$46,694.37   |
| TOTAL                                             |                                                                |                          |                      |                             |                                                       |                                                     | \$338,534.20  |

**SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIÓN.** “LA COMISIÓN” pagará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” por la prestación de los Servicios el importe total de **\$338,534.20 (TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 20/100 M.N.)**, mismo que incluye el dieciséis por ciento (16%) por concepto del Impuesto al Valor Agregado.

Los precios son en moneda nacional y permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, a entera satisfacción de “LA COMISIÓN”.

**TERCERA.- FORMA DE PAGO.** “LA COMISIÓN” no proporcionará anticipo de conformidad con el artículo 13, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El pago del contrato se realizará al término del servicio, por los servicios efectivamente prestados, sujeto al calendario de gasto autorizado a ejercer conforme al anuncio presupuestal, para tal efecto, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar los siguientes documentos:

Para la partida 1 (Sede Tequesquihuac y San Ángel), deberá presentar en la Dirección de Recursos Financieros:

- Factura.
- Oficio de cumplimiento de tiempo y forma, firmado por el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y en su caso deberá indicar las incidencias o descuentos a los que haya lugar.
- Copia del contrato debidamente formalizado.

Para la partida 2 (Sede planta de producción y almacén de producto terminado Querétaro), deberá presentar en el Área de Recursos Financieros:

- Factura.
- Oficio de cumplimiento de tiempo y forma, firmado por la Titular del Departamento de Información y Seguimiento, y en su caso deberá indicar las incidencias o descuentos a los que haya lugar.
- Copia del contrato debidamente formalizado.

Las facturas deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, ya que es obligación de todo contribuyente (persona física o moral) que cuente con comprobantes fiscales digitales (CFD), enviar al correo: [facturacion@conaliteg.gob.mx](mailto:facturacion@conaliteg.gob.mx) (en archivos pdf y xml) de “LA COMISIÓN” la factura electrónica a más tardar dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la operación de facturación y proporcionar una representación impresa de dicho documento para su trámite de pago.

La recepción de facturas para su revisión y pago para la partida 1 (Sede Tequesquihuac y San Ángel), se llevará a cabo en la Dirección de Recursos Financieros, conforme a sus políticas de revisión y pago, ubicada en el primer piso de la calle Rafael Checa Número 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000 y para la partida 2 (Sede planta de producción y almacén de producto terminado Querétaro) la recepción de facturas para su revisión y pago se llevará a cabo en el Área de Recursos Financieros, conforme a sus políticas de revisión y pago, ubicada en Avenida Acueducto Número 2, Parque Industrial Bernardo Quintana, en el Municipio El Marqués, Querétaro, Querétaro. Código Postal 76246.

Dentro de los doce (12) días naturales posteriores a la recepción de la documentación mencionada en el tercer párrafo de esta cláusula, se efectuará el pago de la factura que ampare la prestación total del Servicio y a entera satisfacción de “LA COMISIÓN”, a través de transferencia bancaria, siempre y cuando la documentación se encuentre completa, de lo contrario, se dará aviso a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” para modificar lo conducente y se ingrese a trámite nuevamente.

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Álvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481-0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar los requisitos y el formato para el "Alta en el Catálogo de la Cuenta de Beneficiarios del Sistema de Administración Financiera Federal" según oficio circular que se encuentra publicado en la página web de la **"LA COMISIÓN"**, en el apartado de Recursos Financieros.

En caso de procedencia de la penalización determinada en la cláusula décima primera del presente contrato, el pago de la factura quedará condicionado proporcionalmente, al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 95 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones.

Se le notifica a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, la incorporación al Programa de Cadenas Productivas, de conformidad con lo siguiente:

**"LA COMISIÓN"** se encuentra incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo (NAFIN) mediante convenio de incorporación de fecha 4 de mayo de 2007, por lo cual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** podrá realizar mediante NAFIN operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico, inscribiéndose y sujetándose a la Disposiciones Generales del Programa de Cadenas Productivas, y sus Modificaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2009 y el 25 de junio de 2010, y lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**CUARTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para las sedes de Tequesquahuac y San Ángel, será el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA COMISIÓN"**, el Ing. Alain Ríos Islas y en estricto apego a sus funciones, para la sede de Querétaro planta de producción y almacén de producto terminado, será la Jefa del Departamento de Información y Seguimiento de **"LA COMISIÓN"**, la Lic. Rocio Guadalupe Trejo Soria.

**QUINTA.- CESIÓN DE DERECHOS.** **"LA COMISIÓN"** con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, proporcionará los datos de identificación de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, para que pueda ceder los derechos de cobro de cuentas por pagar a través de los intermediarios financieros, para operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en cadenas productivas, mecánica operativa que aceptan tácitamente **"LAS PARTES"**.

Las solicitudes de cesión de cobro que presente **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá establecer claramente la cantidad a ceder y el nombre de la empresa beneficiaria; dicha solicitud de cesión deberá ser firmada por el representante o apoderado legal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y el beneficiario.

En caso de solicitar la cancelación de una cesión de cobro, deberá ser con la aceptación del beneficiario; si la solicitud de cancelación de cesión es sin anuencia del beneficiario, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** podría dejar de ser solvente y la **"LA COMISIÓN"** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato.

## **SEXTA.- LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO.**

**Lugar.-** El Servicio se prestará en los inmuebles de **"LA COMISIÓN"**, ubicados en las siguientes direcciones:

### **PARTIDA 1:**

- **TEQUESQUINAHUAC:** Calle Martín Luis Guzmán, S/N, Colonia Nueva Ferrocarrilera, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, en el Estado de México, Código Postal 54030
- **SAN ÁNGEL:** Calle Rafael Checa, Número 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000.

### **PARTIDA 2:**

- **QUERÉTARO. PLANTA DE PRODUCCIÓN:** Avenida Acueducto, Número 2, Parque Industrial Bernardo Quintana, en el Municipio El Marqués, en el Estado de Querétaro. Código Postal 76246
- **QUERÉTARO. ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO:** Avenida de Las Misiones, Número 6, Parque Industrial Bernardo Quintana, en el Municipio El Marqués, en el Estado de Querétaro. Código Postal 76246.

**Plazo.-** **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** brindará el servicio de limpieza del primero (1°) de marzo al treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintiuno (2021), tomando en consideración las funciones específicas y los aspectos metodológicos que determine **"LA COMISIÓN"**.





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO FEDERAL



**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** acepta que, en caso de incumplimiento con la prestación del servicio, se obliga a pagar la pena convencional pactada en la cláusula décima primera del contrato de mérito y de conformidad con el artículo 53, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 primer párrafo de su Reglamento.

Las incidencias justificadas por fuerza mayor o caso fortuito, deberán hacerse del conocimiento entre **"LAS PARTES"** mediante escrito, en el caso de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá ser dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o al Departamento de Información y Seguimiento de **"LA COMISIÓN"**, según sea el caso, de conformidad con el artículo 91, tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**SÉPTIMA.- IMPUESTOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.** Para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** manifiesta que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones del código invocado y las leyes tributarias vigentes.

## OCTAVA.- GARANTÍAS.

**De Cumplimiento.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda exento de presentar fianza, de conformidad con el artículo 48 ante penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en virtud de que el monto adjudicado está comprendido dentro de las operaciones para la suscripción de contratos en forma directa, con fundamento en el artículo 42 párrafo primero de la Ley de maras, así como lo establecido en los numerales C.4.2.1 y C.5.1 de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de **"LA COMISIÓN"**.

**De Seguro.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** debe entregar al Departamento de Contratos dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, póliza de seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros con una suma asegurada mínima de \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.); esto con el fin de garantizar el de cualquier daño que pudiera ocasionar su personal a las instalaciones de **"LA COMISIÓN"**. Dicho instrumento deberá estar vigente por el tiempo que dure la prestación del Servicio.

**De Vicios Ocultos.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** quedará obligado ante **"LA COMISIÓN"** a responder de los defectos, vicios ocultos y de calidad del Servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, de conformidad con lo establecido en el artículo 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**NOVENA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.** **"LAS PARTES"** convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir de la formalización del mismo y concluirá una vez agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen, o hasta culminar con el ejercicio fiscal vigente.

**DÉCIMA.- MODIFICACIONES.** El presente contrato durante su vigencia se podrá modificar de conformidad con lo establecido por el artículo 52 primero y cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 91 de su Reglamento.

## DÉCIMA PRIMERA.- PENALIZACIONES.

**Convencionales.- "LAS PARTES"** acuerdan que en el caso que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurriera en mora en la prestación del servicio objeto del presente contrato, se determinará una pena convencional del cinco (05) al millar sobre el valor total de los servicios no realizados oportunamente por cada día natural de atraso sin incluir el I. V. A., y hasta por el veinte por ciento (20%) del monto contratado, penalizaciones que serán descontadas del pago correspondiente, de conformidad con lo estipulado en el artículo 96, tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Deductivas.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** llevará un registro diario de asistencia de su personal, mediante un sistema electrónico mismo que será proporcionado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y un control de las áreas que atienda. **"LA COMISIÓN"** aplicará por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, las deductivas correspondientes por inasistencias de cada trabajador, las cuales se aplicarán sobre el monto base presentado, por cuyo monto **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** generará notas de crédito y su valor se deducirá de la facturación mensual presentada para su cobro.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tendrá los primeros cinco (05) días hábiles del mes para entregar el material solicitado en el anexo único, por cada día de atraso se deducirá de la facturación mensual presentada para su cobro del dos punto cinco por ciento (2.5%) hasta un máximo del diez por ciento (10%). En caso de suceder esto en tres ocasiones **"LA COMISIÓN"** podrá realizar la terminación anticipada del contrato.

## DÉCIMA SEGUNDA.- SANCIONES Y RESTRICCIONES.

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





**Sanciones.-** “LA COMISIÓN” notificará a la Secretaría de la Función Pública del incumplimiento descrito en el artículo 59, así como los supuestos consagrados en el cardinal 60 de la fracción I a la VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de alguna infracción, remitiendo la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción de conformidad con el cardinal 60 penúltimo párrafo de la Ley de maras, para que se apliquen las sanciones establecidas a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” que se ubique en alguno de los supuestos mencionados de conformidad con el Título Quinto, De las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único de su Reglamento.

**Restricciones.-** “LA COMISIÓN” se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno de conformidad con los supuestos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El plazo durante el que no se podrán recibir propuestas de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” o formalizar contratos con las personas físicas o morales a quienes se les haya rescindido administrativamente más de un (01) contrato formalizado dentro del lapso de dos (02) años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión, el cual no podrá ser superior a dos (02) años calendario contados a partir de la primera rescisión del segundo contrato, de conformidad con el artículo 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.** Con apego al artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98, párrafo primero y segundo y 99 del Reglamento de la Ley de maras, “LA COMISIÓN” podrá rescindir administrativamente el contrato sin que por ello incurra en responsabilidad, en los siguientes casos que se enumeran de manera enunciativa, más no limitativa:

- Cuando subroga el presente contrato.
- Cuando incumpla cualquiera de las condiciones contraídas en el presente contrato.
- Por suspensión injustificada en la prestación del servicio.
- Por presentar información apócrifa.
- Cuando incumpla con la obligación de la prestación del servicio establecido en el contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 segundo párrafo de su Reglamento.
- En general cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato o cualquiera que se establezca como causal de rescisión en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de maras.

**DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** “LA COMISIÓN” podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, en este supuesto “LA COMISIÓN” pagará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 párrafo tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el cardinal 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 102 primero y segundo párrafo y fracción I del referido cardinal del Reglamento y 10 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno (2021).

**DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.** “LA COMISIÓN” podrá suspender la prestación de Servicio, de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción II de su Reglamento.

**DÉCIMA SEXTA.-** Para todo lo no establecido en el presente contrato, será regulado de conformidad con lo estipulado en el Oficio de Asignación y sus anexos de la Adjudicación Directa Nacional Presencial Número AA-011L6J001-E14-2021, en caso de discrepancia con el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en las primeras, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- RELACIONES LABORALES.** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” como patrón del personal que ocupe con motivo de la Prestación de servicio de objeto de este contrato, conviene expresamente en que es único responsable de las obligaciones laborales y de seguridad social que surjan de las relaciones existentes con su personal, tales como salarios, indemnizaciones y riesgos profesionales o de cualquier otra obligación o por la Prestación de servicio de que derive de las citadas actividades según sea el caso, y también será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, siendo enunciativas, más no limitativas.

Consecuentemente en ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a “LA COMISIÓN” como patrón directo o sustituto del personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, por lo que éste asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la Prestación de servicio de objeto de este contrato pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que los ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a “LA COMISIÓN”; en tal virtud “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se hace responsable de todas las reclamaciones individuales o colectivas que por cualquier razón puedan presentar sus trabajadores, así como las sanciones que pudieran imponerles las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, sacando a “LA COMISIÓN” en paz y a salvo frente a toda reclamación, demanda, litigio o sanción que su personal o cualquier autoridad pretendiese fincar o entablar en su perjuicio a consecuencia de la citada relación laboral.

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX C (55) 5481.0400 <https://conaliteq.sep.gob.mx>





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**DÉCIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se abstendrá de divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, elementos informativos que haya obtenido o que sean resultado de su relación con "LA COMISIÓN" de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables a la materia.

**DÉCIMA NOVENA.- CONTRAVENCIÓN.** "LAS PARTES" convienen en que el embargo de créditos, suspensión de pagos, quiebra o huelga no libera a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" del cumplimiento de sus obligaciones con "LA COMISIÓN".

**VIGÉSIMA.- CONCILIACIÓN.** En caso de desavenencias entre "LAS PARTES" derivadas del cumplimiento del presente contrato, éstas podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto el Título Sexto, Capítulo Segundo en lo atinente al Procedimiento de Conciliación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.** Todo lo no expresamente estipulado en este contrato será regulado supletoriamente, por el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los ordenamientos que por razón de la materia le sean aplicables.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN.** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México y renuncian al fuero que por razón de domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

El presente contrato se celebra y firma en tres tantos, en la Ciudad de México, el día doce (12) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

POR "LA COMISIÓN"  
EL APODERADO LEGAL

LIC. MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCÍA

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"  
ADMINISTRADOR ÚNICO

C. SOFÍA MALDONADO HERNÁNDEZ

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 06000  
Álvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481,0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





## DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de los muebles e inmuebles, con el objeto de proteger la salud del personal; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del "Servicio"

## METODOLOGÍA.

La plantilla que debe presentar "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" para la adecuada prestación del servicio es la que se menciona a continuación y sólo podrán ingresar y salir en los siguientes horarios:

### PARTIDA 1

| SAN ÁNGEL          |         |             |   |             |              |
|--------------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción        | Horario |             |   |             | Personal     |
| De lunes a viernes | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 7            |
|                    | De      | 10:00 horas | a | 18:00 horas | 2            |
|                    | De      | 07:30 horas | a | 17:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL              |         |             |   |             | 10           |

| TEQUESQUINAHUAC    |         |             |   |             |              |
|--------------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción        | Horario |             |   |             | Personal     |
| De lunes A viernes | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 8            |
|                    | De      | 10:00 horas | a | 18:00 horas | 2            |
|                    | De      | 08:00 horas | a | 17:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL              |         |             |   |             | 11           |

| SAN ÁNGEL   |         |             |   |             |              |
|-------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción | Horario |             |   |             | Personal     |
| Sábado      | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 5            |
|             | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 4            |
|             | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL       |         |             |   |             | 10           |

| TEQUESQUINAHUAC |         |             |   |             |              |
|-----------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción     | Horario |             |   |             | Personal     |
| Sábado          | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 8            |
|                 | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 2            |
|                 | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL           |         |             |   |             | 11           |

### PARTIDA 2

| QUERÉTARO PLANTA DE PRODUCCIÓN |         |             |   |             |              |
|--------------------------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción                    | Horario |             |   |             | Personal     |
| De lunes a viernes             | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 7            |
|                                | De      | 09:00 horas | a | 17:00 horas | 2            |
|                                | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL                          |         |             |   |             | 10           |





| QUERÉTARO PLANTA DE PRODUCCIÓN |         |             |   |             |              |
|--------------------------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción                    | Horario |             |   |             | Personal     |
| Sábado                         | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 7            |
|                                | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 2            |
|                                | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL                          |         |             |   |             | 10           |

| QUERÉTARO ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO |         |             |   |             |          |
|-----------------------------------------|---------|-------------|---|-------------|----------|
| Descripción                             | Horario |             |   |             | Personal |
| De lunes a viernes                      | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 2        |
|                                         | De      | 09:00 horas | a | 17:00 horas | 2        |
| TOTAL                                   |         |             |   |             | 4        |

| QUERÉTARO ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO |         |             |   |             |          |
|-----------------------------------------|---------|-------------|---|-------------|----------|
| Descripción                             | Horario |             |   |             | Personal |
| Sábado                                  | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 2        |
|                                         | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 2        |
| TOTAL                                   |         |             |   |             | 4        |

Adicional a esto, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar dentro de su plantilla con personal que pueda realizar trabajo de alturas.

Sera responsabilidad de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumplir por lo menos con el setenta por ciento (70%) de la plantilla diaria, en cada una de las sedes por lo que el supervisor de cada una de las mismas deberá notificar al representante de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y al "Administrador del contrato" en caso de no contar con el personal completo del primer horario, mismo que representa el setenta por ciento (70%). "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá completar el personal en el segundo horario, en caso contrario se aplicará una pena convencional del 1% de la facturación mensual misma que podrá ser acumulativa.

Actividades de limpieza a realizar en los inmuebles de "LA COMISIÓN":

#### Estacionamientos y banquetas.

Estacionamiento edificio de Rafael Checa se deberá lavar los sábados con máquina hidrolavadora con succión de agua y en caso de ser necesario limpiar con mop entre semana a fin de mantenerlo libre de basura.

Todas las banquetas perimetrales de los edificios deberán lavarse con agua a presión semanalmente.

#### Se lavarán una vez por semana:

- Muros y puertas
- Muros con pintura vinílica;
- Muros de madera;
- Muros con acabados metálicos;
- Muros con tapiz de plástico;
- Puertas y cancelas;
- Manijas, chapas y herrajes de puertas;
- Vidrios, cristales y estructura

#### Pisos

- Pisos de madera (lambrín): se pulirán y encerarán el primer día hábil de cada mes;
- Piso laminado: trapeado con aceite antiestático;
- El último día laborable de cada mes los pisos de mármol y de loseta vinílica: se pulirán, sin embargo, se mantendrá diario con trapeador y solución de cloro y agua de acuerdo al documento emitido por la SSA "Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia por SARS-CoV-2";
- Pisos de cemento y loseta de cerámica: trapeado diario y lavado con máquina cada mes;
- Pasillos, escaleras y vestíbulos: trapeado diario y lavado con máquina cada mes.
- Para el correcto aseo de todos los pisos se deberá mover el mobiliario.

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481,0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





## Muebles y módulos de oficina

- a) Muebles de madera: se deberán limpiar diariamente con franela y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la secretaria de salud y una vez al mes con lustrador para madera.
- b) Muebles metálicos: se deberán limpiar diariamente con franela y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la secretaria de salud lavarse con esponja húmeda en jabón una vez al mes.
- c) Muebles de cristal (mesas con cubierta de cristal, archiveros, modulares): se deberán limpiar diariamente con franetas y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la secretaria de salud y con limpia vidrios para su limpieza semanalmente.
- d) La totalidad de los muebles, que requieran limpieza como las mamparas que incluyen forro de tela: se deberán sacudir diariamente; aspirar y desmanchar los días sábado y lavarse cada cuatro (4) meses.
- e) La totalidad de los muebles con forro de vinyl y/o piel: se limpiarán con franela y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la secretaria de salud diario y con producto especial cada quince (15) días (sábados)
- f) Muebles con cubierta de formica: se deberán limpiar diariamente con franela y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la secretaria de salud y una vez al mes el último sábado del mismo se lavarán con esponja, jabón y agua, después se encerarán.
- g) Teléfonos: se deberán limpiar diariamente con solución de cloro y agua de acuerdo al documento emitido por la SSA "Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia por SARS-CoV-2" conforme a lo establecido por la Secretaría de Salud.
- h) Cuadros y adornos: limpieza una vez por semana.
- i) Lámparas de mesa: limpieza una vez por semana.
- j) Cestos de basura: vaciar diariamente y lavado cada fin de semana.
- k) Computadoras de escritorio: se deberán sacudir diariamente el monitor, el CPU, teclado y mouse con trapo seco.
- l) Refrigeradores: se deberán limpiar diariamente con solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la Secretaría de Salud y lavar cada quince (15) días.
- m) Enfriadores de agua: se deberán limpiar diariamente y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la Secretaría de Salud y lavar cada mes de manera interna.
- n) Televisores: se deberán limpiar diariamente.
- o) Despachadores de agua: se deberán lavar interna y externamente y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la secretaria de salud cada vez que se vaya a cambiar el garrafón de agua por parte del personal de limpieza y el cambio por parte del personal de Servicios Generales.

## Baños

- a) W.C., Lavabos, placa de mármol y mingitorios: Se deberán lavar por lo menos cinco (5) veces al día (7:00; 10:00; 12:00 y 15:00 y 17:00 horas) con cloro, multiusos y fibra, los sábados se realizará limpieza profunda con aplicación de quita-sarro (sarricida) y desinfectantes, si se requiere, tallado con lija de agua para retirar cualquier mancha y tallado externo, el material utilizado para lavar lavabos placas de mármol y espejos deberá ser distinta a la que se utilice en mingitorios y W.C.
- b) Regaderas: tallado de pisos y paredes al inicio del día con cloro, escoba y fibra, se seca con jalador y durante el día barrido y secado de pisos y recolección de basura. Los sábados se realizará el lavado a profundidad con químicos que eliminan manchas, moho y bacterias.
- c) Deberán permanecer limpios y con papel higiénico, toallas de papel para manos y/o en su caso toallas Inter dobladas, jabón para manos, desodorantes ambientales (aerosol) mismo que será de uso libre para las personas usuarias y desodorizantes (pastilla) de muebles de baño.
- d) Pisos, muros y espejos: deberán limpiarse cada día laborable (7:00; 12:00 y 16:00 horas) y una (1) vez a la semana se lavarán en forma profunda con detergente en polvo, aplicando desinfectante a los pisos en ambos casos. Para el caso de los pisos se realizará el pulido trimestral de cada una de estas superficies, realizando el desorillado y desmanchado de puertas y paredes correspondientes.
- e) Botes de basura (todos los baños): deberán retirar tres (3) veces la basura durante el día y lavarse los sábados.

## Elevador

- a) Se mantendrá limpio durante el día con trapeado de pisos, vidrios y limpieza de botoneras con solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la secretaria de salud, los sábados se lavarán a fondo interna y externamente.
- b) El elevador se deberá lavar internamente después de las 17:00 horas (vidrios, puertas, manguetas, zoclos y antepechos).
- c) Puertas de acero de los elevadores de cada piso: Se deberán limpiar diario y lustrar los sábados.

## Otros aditamentos

- a) Pasamanos y barandales: deberán limpiarse diario y cada hora con trapo húmedo y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la secretaria de salud.
- b) Persianas: deberán sacudirse diario y limpiarse cada mes con franela húmeda y multiusos.





- c) Cestos de Basura de pedestal: se deberán retirar residuos y limpiar diariamente las veces que sea necesario para mantenerlos limpios.
- d) Extintores: se deberán limpiar diariamente con franela húmeda.
- e) Tableros de información: se deberán limpiar diariamente franela seca.
- f) Escaleras de emergencia: se deberán lavar los sábados con multiusos.
- g) Pizarrones, máquinas de exposición y muestrarios de libros

## Persianas

- a) Deberán lavarse con multiusos conforme al programa con horario y fecha que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** acuerde con los titulares de las oficinas y deberán mantenerse limpias y libres de materiales ajenos entre las fechas de lavado.

Las actividades antes mencionadas, podrán cambiar y realizarse de acuerdo al Plan de trabajo.

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES.

| N° tarea | Área                | Descripción de las actividades que amparan la tarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Todos los inmuebles | <p>Limpieza de oficinas de lunes a viernes.</p> <p>Pisos: Con mechudo, agua, aroma y cuñas (el piso laminado se trapeará con agua y aceite antiestático haciendo uso de señalética de piso mojado)</p> <p>Sillas: sacudido con franela húmeda de solución agua-cloro.</p> <p>Muebles: Con agua, solución agua-cloro, franela y cubeta</p> <p>Cristales: Con cepillo master, solución agua-cloro, agua, franela, y cubeta.</p> <p>Puertas de madera: Con franela seca;</p> <p>Cancelería: Con jabón mil usos, agua, franela y cubeta</p> <p>Persianas: Sacudido con plumero o franela húmeda de lunes a viernes y lavado bimestral</p> <p>Traslado de basura al contenedor de cada inmueble.</p> <p>Todas las mañanas a partir de las 07:00 a.m. se realizará la limpieza de pisos y muebles y retiro de basura en áreas comunes y conforme se vayan abriendo las oficinas se atenderán estas, concluyendo esta etapa el supervisor designado por <b>"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"</b> deberá firmar la Cédula de Certificación de limpieza al finalizar la tarea.</p> |
| 2        | Todos los inmuebles | <p>Limpieza profunda</p> <p>Cancelería y muros (accesos y vestíbulos): Agua, franela, fibra, jabón mil usos y cubeta</p> <p>Pisos: Pulidora, cepillo de cerdas, jalador, solución agua-cloro, recogedor, mechudo, agua y cuñas.</p> <p>Lavado y aspirado de sillas</p> <p>Cepillo de plancha de plástico, franela, shampoo.</p> <p>Muebles: se tallarán con agua, franela, fibra, solución agua cloro y cubeta</p> <p>Cristales: se lavarán con shampoo, cepillo de cerdas, Master, agua, franela y cubeta</p> <p>Puertas de madera: Franela, aceite rojo para madera (una vez cada mes)</p> <p>Traslado de basura al contenedor para basura ubicado en cada inmueble.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3        | Todos los inmuebles | <p>Limpieza de rutina</p> <p>Se realizará el trapeado diario de las escaleras del piso con solución agua-cloro (haciendo uso de señalética de piso mojado), por lo menos cuatro (4) veces al día o en el momento que se requiera.</p> <p>Limpieza con franela húmeda y solución de cloro con agua conforme a lo establecido por la Secretaría de Salud los pasamanos de las escaleras incluyendo los postes de soporte.</p> <p>Retirar polvo de las rejillas y pretilas.</p> <p>Traslado de basura al contenedor para basura de cada sede.</p> <p>Limpieza profunda</p> <p>Se lavarán todos los escalones de las escaleras (cara superior y lateral frontal) con escoba, agua y mil usos (haciendo uso de señalética de piso mojado);</p> <p>Lavar los pasamanos con multiusos;</p> <p>Traslado de basura al contenedor para basura.</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| 4        | Todos los inmuebles | <p>De lunes a viernes se deberá barrer y recoger la basura en el siguiente orden: Patios, banquetas y Sótanos.</p> <p>El sábado se lavarán los estacionamientos con la máquina hidrolavadora con tallado y succión de agua, el lavado de muretes divisionales, etc.)</p> <p>Traslado de basura al contenedor respectivo de cada Sede;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX t: (55) 54616400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



|          |                                                                         | El supervisor designado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá firmar la cédula de certificación de limpieza al finalizar la tarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5        | Baños administrativos oficinas                                          | <p>Limpieza de rutina de sanitarios:</p> <p>Pisos: Con mechudo, cubeta, agua y aroma (haciendo uso de señalética de piso mojado).</p> <p>WC's: Con jabón mil usos, cloro, fibra verde, agua y franela</p> <p>Mingitorios: Con cloro fibra verde, agua y franela</p> <p>Espejos: Con jabón mil usos agua y franela</p> <p>Lavabos: Con jabón mil usos, cloro, fibra blanca, agua y franela</p> <p>Puertas: Con franela húmeda</p> <p>Muros divisorios: Con franela húmeda</p> <p>Revisión, resurtido de consumibles (cada dos horas) y limpieza de sus Despachadores;</p> <p>Rejillas luz y aire Con plumero (una vez al día).</p> <p>Retiro de basura: Traslado de basura al contenedor correspondiente.</p>                                                                                                                                                            |
| 6        | Baños generales                                                         | <p>Limpieza profunda de sanitarios sábados:</p> <p>Revisión, resurtido de consumibles y limpieza de sus Despachadores;</p> <p>Pisos: Con cepillo de cerdas, cloro, agua, jalador, mechudo cubeta, pulidora, cuñas y recogedor (haciendo uso de señalética de piso mojado).</p> <p>WC's: Con jabón Ajax, cloro, fibra, lija del No. 300, agua y franela</p> <p>Mingitorios: Con jabón Ajax, cloro, fibra, lija del No. 300, agua y franela</p> <p>Espejos: Con shampoo para manos, master, cepillo de cerdas, y franela</p> <p>Lavabos: cloro, fibra, lija del No. 300, agua y franela</p> <p>Puertas: Con cepillo master, cloro y franela</p> <p>Lavado de muros: Con jabón Ajax, cloro fibra y franela</p> <p>Rejillas luz y aire (cada tres meses): Con jabón mil usos y franela húmeda</p> <p>Retiro de basura: Traslado de basura al contenedor correspondiente</p> |
| 7        | Comedor, salas de juntas, librería (Querétaro) pasillos, patio, sótano. | <p>Limpieza</p> <p>Suministro de material de limpieza y consumibles</p> <p>Cancelería: Agua, franela y cubeta</p> <p>Pisos: Mechudo, agua, aroma y cuñas (haciendo uso de señalética de piso mojado)</p> <p>Pulido de pisos (una vez cada mes)</p> <p>Lavado y aspirado de sillas</p> <p>Muebles: Agua, franela y cubeta</p> <p>Cristales: Lavado semanal con Cepillo master, jabón mil usos, franela, agua y cubeta</p> <p>Puertas de madera: Franela seca (una vez cada mes)</p> <p>Limpieza de azoteas</p> <p>Escoba, recogedor</p> <p>Barrido de banquetas</p> <p>Retiro de basura</p> <p>Traslado de basura al contenedor correspondiente</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| 8        | Todos los inmuebles                                                     | <p>Lavado de vidrios exteriores de las cuatro (4) caras de la fachada descendiendo con cuerdas, tallando los vidrios con cepillo y agua jabonosa, retirando el exceso de agua con master y quitar residuos con franela.</p> <p>Lavado de vidrios interiores: descendiendo con cuerdas, tallando los vidrios con cepillo y agua jabonosa, retirando el exceso de agua con master y quitar residuos con franela.</p> <p>Domo, descendiendo con cuerdas, tallando los vidrios con cepillo y agua jabonosa, retirando el exceso de agua con master y quitar residuos con franela.</p> <p>Estructura metálica: Limpieza con franela húmeda para retirar el polvo acumulado.</p> <p>Lavado de Vidrios exteriores e interiores, domo y su estructura metálica.</p>                                                                                                             |
| N° tarea | Área                                                                    | Descripción de las actividades que amparan la tarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1        | Supervisión y el Administrador del Contrato                             | <p>Realizar trabajo de supervisión de la calidad de la limpieza que realizan los elementos bajo su cargo en cada uno de los inmuebles de "LA COMISIÓN".</p> <p>Controlar la asistencia y la conducta del personal de limpieza.</p> <p>Identificar áreas de oportunidad para la mejora continua de la limpieza en los inmuebles de "LA COMISIÓN".</p> <p>Revisar constantemente el suministro de consumibles para los baños y asignar los correctos materiales de limpieza a cada elemento.</p> <p>Capacitar a los elementos para la realización de sus tareas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481-0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





## LINEAMIENTOS GENERALES.

El “SERVICIO” se realizará en los inmuebles que determine “LA COMISIÓN”.

La ejecución del “SERVICIO” previsto por el contrato se sujetará a los siguientes lineamientos:

- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” debe contar con recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento del “SERVICIO”.
- El traslado de los residuos sólidos al sitio final de disposición se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable a “LA COMISIÓN” de acuerdo a LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS de cada Estado en los que se encuentran las instalaciones de “LA COMISIÓN”.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará el “SERVICIO” de acuerdo a las actividades y frecuencias establecidas en el presente anexo.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará el servicio de acuerdo a su naturaleza en actividades únicas, diarias, semanales, quincenales, mensuales y trimestrales, de acuerdo a lo anteriormente establecido.
- Los horarios de los turnos requeridos son los siguientes:

### PARTIDA 1

| SAN ÁNGEL          |         |             |   |             |              |
|--------------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción        | Horario |             |   |             | Personal     |
| De lunes a viernes | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 7            |
|                    | De      | 10:00 horas | a | 18:00 horas | 2            |
|                    | De      | 07:30 horas | a | 17:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL              |         |             |   |             | 10           |

| TEQUESQUINAHUAC    |         |             |   |             |              |
|--------------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción        | Horario |             |   |             | Personal     |
| De lunes A viernes | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 8            |
|                    | De      | 10:00 horas | a | 18:00 horas | 2            |
|                    | De      | 08:00 horas | a | 17:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL              |         |             |   |             | 11           |

| SAN ÁNGEL   |         |             |   |             |              |
|-------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción | Horario |             |   |             | Personal     |
| Sábado      | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 5            |
|             | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 4            |
|             | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL       |         |             |   |             | 10           |

| TEQUESQUINAHUAC |         |             |   |             |              |
|-----------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción     | Horario |             |   |             | Personal     |
| Sábado          | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 8            |
|                 | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 2            |
|                 | De      | 07:00 horas | a | 13:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL           |         |             |   |             | 11           |

### PARTIDA 2

| QUERÉTARO PLANTA DE PRODUCCIÓN |
|--------------------------------|
|--------------------------------|

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Choca 2, San Ángel, C.P. 06000  
Álvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADO DE QUERÉTARO



| Descripción        | Horario |             |   |             | Personal     |
|--------------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| De lunes a viernes | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 7            |
|                    | De      | 09:00 horas | a | 17:00 horas | 2            |
|                    | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL              |         |             |   |             | 10           |

| QUERÉTARO PLANTA DE PRODUCCIÓN |         |             |   |             |              |
|--------------------------------|---------|-------------|---|-------------|--------------|
| Descripción                    | Horario |             |   |             | Personal     |
| Sábado                         | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 7            |
|                                | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 2            |
|                                | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 1 Supervisor |
| TOTAL                          |         |             |   |             | 10           |

| QUERÉTARO ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO |         |             |   |             |          |
|-----------------------------------------|---------|-------------|---|-------------|----------|
| Descripción                             | Horario |             |   |             | Personal |
| De lunes a viernes                      | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 2        |
|                                         | De      | 09:00 horas | a | 17:00 horas | 2        |
| TOTAL                                   |         |             |   |             | 4        |

| QUERÉTARO ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO |         |             |   |             |          |
|-----------------------------------------|---------|-------------|---|-------------|----------|
| Descripción                             | Horario |             |   |             | Personal |
| Sábado                                  | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 2        |
|                                         | De      | 07:00 horas | a | 15:00 horas | 2        |
| TOTAL                                   |         |             |   |             | 4        |

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a cumplir las normas que resulten aplicables a la prestación del “SERVICIO”.

- El “SERVICIO” será supervisado por el personal que designe “LA COMISIÓN”.
- Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre “LA COMISIÓN” y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, convocándose con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado durante la vigencia del “SERVICIO”, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el “SERVICIO” en los inmuebles. Para verificar su cumplimiento deberá entregar bimestralmente a “LA COMISIÓN”, el comprobante de las cuotas obrero patronales, del personal que laboró en el mes o periodo de pago, en caso de no presentar el documento, no se elaborará el oficio de cumplimiento de tiempo y forma, mismo que es requisito para pago.

## CONDICIONES SOCIALES.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilice para la prestación del “SERVICIO”:

- Deberán de respetar la Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres vigente.
- Tratar a su personal con respeto y dignidad, quedando prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
- Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
- En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilice para la prestación del “SERVICIO”:

- Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
- 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,
- En el caso de que se compruebe por parte de los trabajadores al administrador del servicio la retención de pagos, este notificará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” dando cinco (5) días hábiles para aclarar y en su caso solucionar esta las incidencias presentadas, en caso contrario el Administrador del contrato podrá iniciar el procedimiento de rescisión de contrato.

## CALIDAD EN EL SERVICIO.

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX t: (55) 5451.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, mantener la calidad del **"SERVICIO"** aplicando un sistema de mejora continua al proceso de limpieza, determinando puntos de control de alto riesgo en el proceso de limpieza con el objetivo de aplicar un seguimiento de calidad adecuado.

El **"SERVICIO"** deberá realizarse garantizando la seguridad tanto para el personal que efectué éste, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado al término de su contrato a coordinar con la empresa que prestaba el **"SERVICIO"** la desocupación de los espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que **"LA COMISIÓN"** cuente de manera ininterrumpida del **"SERVICIO"**.

## PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá contar con el personal necesario que le permita prestar el **"SERVICIO"** conforme a lo siguiente:

- Inmueble San Ángel: 9 operarios más 1 supervisor
- Inmueble en Tequesquihuac: 13 operarios más 1 supervisor
- Inmuebles en Querétaro: 11 operarios más 1 supervisor.

## SUPERVISOR DEL SERVICIO.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá designar un supervisor conforme a lo establecido en el punto anterior quién tendrá la responsabilidad de supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades requeridas.

Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa deberá considerarse:

1. **Supervisar**
  - 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble
  - 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria equipo herramientas y vehículos
  - 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo
  - 1.4 La correcta ejecución de las actividades
  - 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos
2. **Verificar**
  - 2.1 La realización de las actividades propias del servicio
  - 2.2 Que las actividades de los operarios se realizan de la forma estipulada en el programa de trabajo
  - 2.3 Los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil correspondiente a cada inmueble
  - 2.4 El correcto uso del uniforme gafete por parte de los operarios dentro del inmueble
  - 2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios
  - 2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados
  - 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado

Las demás que le sean requeridos relativos a la prestación del servicio en **"LA COMISIÓN"**.

## OPERARIOS.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar el número de operarios requeridos por inmueble por **"LA COMISIÓN"** quienes llevarán a cabo las actividades conforme a los turnos y frecuencias detalladas.

## SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcionará los materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento del servicio conforme a lo siguiente:

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 06000  
Ávaro Obregón, CDMX t: (55) 3481.04.00 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





El primer día del inicio del contrato y mensualmente, durante la vigencia del contrato deberá entregar los siguientes productos de marca registrada (R) en concordancia con las Normas indicadas como referencia, todos los productos deberán recibirse sellados y con registro de revisión por parte del Supervisor de "LA COMISIÓN".

| San Ángel                               |           |
|-----------------------------------------|-----------|
| Descripción                             | Cantidad  |
| Papel higiénico jumbo caja con 6 rollos | 10 cajas  |
| Papel toalla en rollo caja con 6 rollos | 10 cajas  |
| Guante de hule rojo                     | 30 piezas |
| Jabón para manos cubeta 19 litros       | 1 cubeta  |
| Cloro                                   | 60 litros |
| Toalla interdobla                       | 5 cajas   |
| Detergente en polvo bulto 10 kg         | 2 bultos  |
| Fibra verde                             | 30 piezas |
| Fibra negra                             | 30 piezas |
| Bolsa grande transparente               | 25 kg     |
| Tequesquihuac                           |           |
| Descripción                             | Cantidad  |
| Bolsa grande transparente               | 25 kg     |
| Bolsa chica transparente                | 25 kg     |
| Jerga                                   | 1 rollo   |
| Franela                                 | 1 rollo   |
| Multiusos aroma                         | 60 lts.   |
| Desengrasante                           | 20 lts.   |
| Quitasarro                              | 20 lts.   |
| Aceite para mop                         | 40 lts.   |
| Aerosol para madera                     | 1 caja    |
| Papel toalla en rollo 6 por caja        | 15 cajas  |
| Papel sanitario 6 por caja              | 20 cajas  |
| Detergente en polvo                     | 30 kilos  |
| Pastillas aromatizantes para baño       | 3 cajas   |
| Guantes de látex                        | 45 piezas |
| Shampoo                                 | 20 litros |
| Cloro                                   | 70 litros |
| Toalla interdobla                       | 3 cajas   |
| Lija de agua                            | 1 paquete |
| Fibra verde                             | 15 piezas |

| Querétaro                              |           |
|----------------------------------------|-----------|
| Descripción                            | Cantidad  |
| Papel toalla en rollo 6 por caja       | 16 cajas  |
| Papel sanitario                        | 16 cajas  |
| Cloro                                  | 60 litros |
| Jabón multiusos                        | 40 litros |
| Shampoo para manos                     | 40 litros |
| Bolsa chica transparente               | 10 kilos  |
| Bolsa grande transparente              | 10 kilos  |
| Bolsa jumbo transparente               | 10 kilos  |
| Mop medianas                           | 8 fundas  |
| Detergente en polvo                    | 20 kilos  |
| Desengrasante                          | 10 litros |
| Ácido muriático                        | 10 litros |
| Guantes chicos                         | 24 piezas |
| Franela blanca                         | 5 metros  |
| Fibras verdes                          | 8 piezas  |
| Pastillas aromatizantes de baño        | 2 cajas   |
| Aromatizantes en aerosol para oficinas | 1 caja    |
| Fibras verdes                          | 10 piezas |
| Aerosol para madera                    | 1 caja    |
| Pastillas de cloro par mingitorios     | 2 kilos   |

En caso de requerir material adicional, el administrador de contrato lo podrá solicitar vía correo electrónico y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" tendrá cuarenta y ocho (48) horas hábiles para proporcionar el material en la sede que se indique.

Asimismo, se utilizarán los materiales complementarios proporcionados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" para el desarrollo de las actividades de limpieza, mismos que deberán ser validados en forma mensual por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. La marca es opcional, sin embargo, deberán ser de buena calidad a fin de que sean durables y permitan realizar correctamente las actividades de limpieza.

| MATERIAL                 |
|--------------------------|
| Aceite rojo para muebles |
| Ácido oxálico            |
| Ajax bicloro             |
| Alcohol                  |
| Algodón industrial       |

| MATERIAL                     |
|------------------------------|
| Escobilletas                 |
| Escobillones                 |
| Extensiones para cepillos    |
| Limpiador líquido para pisos |
| Fibra con esponja            |

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX t: (55) 54810400 <https://portalitog.sep.gob.mx>





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE LICITACIÓN



|                                                       |                                                          |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Aromatizante líquido                                  | Fibras metálicas                                         |
| Atomizadores Jofel                                    | Fibras negras                                            |
| Bandejas                                              | Fibras verdes                                            |
| Contenedores grandes para basura con ruedas           | Franela roja, gris y blanca                              |
| Bases para moops                                      | Fundas para moops                                        |
| Brasso para limpieza de metales                       | Guantes de plástico distintos tamaños y colores          |
| Bolsas para basura transparentes varios tamaños       | Jaladores para el vidrio (master de 45 cms.)             |
| Bombas para W.C.                                      | Jaladores para piso                                      |
| Blen limpia muebles                                   | Jerga                                                    |
| Carbona                                               | Letreros o señalizaciones de piso mojado                 |
| Cepillo de plancha                                    | Lijas de agua ligeras                                    |
| Cepillo de cerda de 40 cms. vidrios (pelo de caballo) | Líquido limpiavidrios                                    |
| Cubetas diferentes tamaños                            | Mangueras distintos tamaños                              |
| Desengrasante para pisos                              | Mechudos                                                 |
| Detergente                                            | Mops                                                     |
| Diablos para traslado de basura                       | Pasta para abrillantar para pulido de pisos              |
| Discos para abrillantado                              | Pastillas desinfectantes para tanque de agua             |
| Espojas                                               | Pastillas desodorante para baño y mingitorios ecológicos |
| Discos para lavado de pisos                           | Pino líquido                                             |
| Discos para pulido de pisos                           | Plumero                                                  |
| Escaleras distintos tamaños                           | Recogedores de lámina de bastón                          |
| Escoba de vara                                        | Removedor                                                |
| Escobas de mijo                                       | Sarricida                                                |
| Espátulas                                             | Estopa                                                   |
| Escobas de plástico                                   | Diluyente (thinner en inglés)                            |
| Aserrín                                               | Vinagre                                                  |
| Jabón de tocador barra                                | Papel higiénico rollo individual                         |

## SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS RECOLECCIÓN DE BASURA.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” suministrará las bolsas de plástico necesarias para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General Para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación en los contenedores destinados para la concentración efectos de mantener limpios en todo momento los cestos de basura

## IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el uniforme de trabajo mismo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”; a fin de que puedan ser identificados por el administrador del contrato.

Los uniformes del personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del servicio. En el caso de la partida II el uniforme deberá incluir zapatos de seguridad.

Adicional al uniforme y mientras así lo establezca la Secretaría de Salud se le deberá proporcionar como parte de los uniformes equipo de protección personal como lo son: Cubrebocas, careta o gafas de seguridad.

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481-0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble, en caso contrario a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir de forma mínima con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”; nombre del trabajador y fotografía reciente.

#### ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del “SERVICIO” de manera tangible (reporte por escrito) debiendo facilitar una copia a “LA COMISIÓN”, acatando las normas de seguridad aplicables en el inmueble de “LA COMISIÓN”.

#### RESPONSABILIDAD LABORAL.

Asimismo, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

OCRAM SEYER, S. A. DE C. V.  
5100002198

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000  
Alvaro Obregón, CDMX t: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>

