



# GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

## SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. 30001122-006-2020

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES  
HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS,  
MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”**



## ÍNDICE

### 1. INFORMACIÓN GENERAL.

- 1.1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- 1.2. INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- 1.3. NO CONFLICTO DE INTERESES.
- 1.4. PROVEEDORES SALARIALMENTE RESPONSABLES.
- 1.5. CALENDARIO DE EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

### 2. INFORMACIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR.

- 2.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
- 2.2. GRADO DE INTEGRACIÓN.
- 2.3. PERÍODO PARA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO.
- 2.4. LUGARES Y CONDICIONES PARA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO.
- 2.5. SUPERVISIÓN DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

### 3. GARANTÍAS.

- 3.1. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.
- 3.2. DEL SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.
- 3.3. DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- 3.4. OPCIONES PARA PRESENTAR LAS GARANTÍAS DE SOSTENIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.
- 3.5. REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS FIANZAS DE GARANTÍA.
- 3.6. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL
- 3.7. SANCIONES.
  - 3.7.1. POR NO SOSTENER LAS PROPUESTAS.
  - 3.7.2. POR NO FIRMAR EL CONTRATO.

### 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL E INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

- 4.1. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- 4.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS.
- 4.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
- 4.4. ESCRITOS Y MANIFIESTOS EN ORIGINAL.
- 4.5. PROPUESTAS
  - 4.5.1. PROPUESTA TÉCNICA
  - 4.5.2. PROPUESTA ECONÓMICA

### 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

- 5.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.
- 5.2. PRIMERA ETAPA. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.
- 5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN.
- 5.4. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.
- 5.5. DICTAMEN.
- 5.6. SEGUNDA ETAPA. FALLO
  - 5.6.1. PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS
  - 5.6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.
- 5.7. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- 5.8. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

### 6. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR.

### 7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

### 8. FIRMA DEL CONTRATO.

### 9. ASPECTOS ECONÓMICOS.

- 9.1. ANTICIPOS.
- 9.2. PRECIOS Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO.
- 9.3. PAGOS EN EXCESO.
- 9.4. IMPUESTOS Y DERECHOS.



**10. PENAS CONVENCIONALES.**

- 10.1. RECHAZO DEL SERVICIO.
- 10.2. REPOSICIÓN SERVICIO.

**11. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

**12. TERMINACIÓN ANTICIPADA, SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.**

**13. VISITA DE INSPECCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR.**

**14. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

**15. OBSERVANCIA DE PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL IMSS.**

**16. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

**17. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.**

**18. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES.**

**19. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.**

- 19.1. INCONFORMIDADES.
- 19.2. CONTROVERSIAS.

**20. INFORMACIÓN ADICIONAL.**



**ANEXOS**

- ANEXO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.
- ANEXO 1.1 ANEXO TÉCNICO.
- ANEXO 1.2 NOMBRE DE LAS ÁREAS USUARIAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS.
- ANEXO 1.3 EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- ANEXO 1.4 ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA.
- ANEXO 1.5 FICHA TÉCNICA DE UNIFORME QUIRÚRGICO
- ANEXO 1.6 DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS
- ANEXO 1.7 DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.
- ANEXO 1.8 PARA LAS PARTIDAS 1, 2, 3, 4, 6, 7 Y 8.
- ANEXO 1.9 LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DE HOSPITAL.
- ANEXO 1.10 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO
- ANEXO 2 DATOS GENERALES DEL LICITANTE.
- ANEXO 3 OBLIGACIONES FISCALES.
- ANEXO 4 MANIFESTACIÓN DE NO ESTAR SUJETO A OBLIGACIONES FISCALES.
- ANEXO 5 MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON RECURSOS Y DEMÁS REQUISITOS.
- ANEXO 6 MANIFESTACIÓN DE QUE LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL NO HAN SIDO MODIFICADAS O REVOCADAS.
- ANEXO 7 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO.
- ANEXO 8 MANIFESTACIÓN DE NO DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO.
- ANEXO 9 MANIFESTACIÓN DE GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL.
- ANEXO 10 MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE TENDRÁ CALIDAD DE PATRÓN.
- ANEXO 11 MANIFESTACIÓN DE QUE CONTARÁ CON LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES O AVISOS QUE APLIQUEN.
- ANEXO 12 MANIFESTACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR EL CONTENIDO DE LAS BASES.
- ANEXO 13 MANIFESTACIÓN DE NO CEDER NI SUBCONTRATAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO RESPECTIVO.
- ANEXO 14 MANIFESTACIÓN DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES.
- ANEXO 15 MANIFESTACIÓN DE AUTORIZACIÓN A “LA CONVOCANTE” PARA VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.
- ANEXO 16 MANIFESTACIÓN EN CASO DE CAMBIAR DE DOMICILIO.
- ANEXO 17 MANIFESTACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- ANEXO 18 FORMATO DE MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES
- ANEXO 19 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.
- ANEXO 20 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
- ANEXO 21 FORMATO PARA LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS.
- ANEXO 22 FORMATO DE FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA.
- ANEXO 23 REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES.
- ANEXO 24 FORMATO PARA SOLICITAR ACLARACIONES A LAS BASES.



LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN ADELANTE "**LA CONVOCANTE**", UBICADA EN LA CALLE ALTADENA No. 23, NOVENO PISO, COLONIA NÁPOLES, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03810, CIUDAD DE MÉXICO, TEL. 51320900, EXTENSIÓN 1099, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTÍCULOS 26, 27 INCISO A), 28, 30 FRACCIÓN I, 32, 33, 34,36, 37, 43, 58 Y 63 DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL", 36, 37, 41, 53, 55 Y 56 DE SU "REGLAMENTO", 41 Y 129 FRACCIONES IX, X, XIV Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL NUMERAL 5.4 DE LA CIRCULAR UNO 2019; CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES NACIONALES, EN ADELANTE "**LOS LICITANTES**", A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **30001122-006-2020**, PARA EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES**, CONFORME A LAS SIGUIENTES:

## BASES

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

"SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES"

#### 1.2. INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN XXV, DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE INFORMA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON ATRIBUCIONES PARA LA ATENCIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, QUIENES FIRMARÁN INDISTINTAMENTE LAS ACTAS DE LOS EVENTOS, DICTAMEN Y EL FALLO CORRESPONDIENTE SON: LIC. **JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA**, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; LIC. **EDUARDO E. CASTILLO ARROYO**, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, EL LIC. **RAÚL CHACÓN RANGEL**, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y LA **C. SONIA DELGADO MIRANDA**, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NORMAS Y CONCURSOS.

EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS ES: EL ING. **JOSÉ MAURICIO PÉREZ PÉREZ**, SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

#### 1.3. NO CONFLICTO DE INTERESES.

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL LINEAMIENTO DÉCIMO TERCERO, FRACCIÓN II, INCISO A) DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN", PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE JULIO DE 2015, LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SON LOS SIGUIENTES:

**DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO**, SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO; LIC. **JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA**, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; LIC. **EDUARDO E. CASTILLO ARROYO**, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS; LIC. **RAÚL CHACÓN RANGEL**, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES; LA **C. SONIA DELGADO MIRANDA**, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NORMAS Y CONCURSOS Y EL ING. **JOSÉ MAURICIO PÉREZ PÉREZ**, SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

#### 1.4. PROVEEDORES SALARIALMENTE RESPONSABLES.

CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y NUMERAL SEGUNDO INCISO I) DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; LOS PROVEEDORES SALARIALMENTE RESPONSABLES SON AQUELLOS QUE HAYAN COMPROBADO FEHACIENTEMENTE, A TRAVÉS DE MECANISMOS Y/O DE LA DOCUMENTACIÓN IDÓNEA, QUE SUS TRABAJADORES Y TRABAJADORES DE TERCEROS QUE PRESTAN SERVICIOS EN SUS INSTALACIONES PERCIBEN UN SALARIO EQUIVALENTE A 1.18 VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN QUE DETERMINE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, O EN SU CASO, EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE, SI ESTE FUESE MAYOR AL MÚLTIPLO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN ANTES REFERIDO, Y CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

EN CASO DE QUE RESULTE ADJUDICADO EL PROVEEDOR QUE CUENTE CON LA CONSTANCIA DE PADRÓN DE PROVEEDORES VIGENTE CON LA CARACTERÍSTICA DE SALARIALMENTE RESPONSABLE DEBERÁ CONSERVARLA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EN CASO CONTRARIO SE DARÁ VISTA A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES DETERMINE LO CONDUCENTE, SIN PERJUICIO DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y PENALIZACIONES QUE DICHS CONTRATOS CONTENGAN EN LOS SUPUESTOS QUE INVOLUCREN A ESE PROVEEDOR, EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLECE EL NUMERAL DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS MISMOS LINEAMIENTOS.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN V, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "**LA CONVOCANTE**" PODRÁ REALIZAR LAS CONSULTAS QUE CONSIDERE NECESARIAS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA CORROBORAR SI LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES CUENTAN CON LA ANOTACIÓN VIGENTE COMO PROVEEDOR SALARIALMENTE RESPONSABLE, EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES.



**1.5. CALENDARIO DE EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 33 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE INFORMA QUE ESTE PROCEDIMIENTO SE LLEVARÁ A CABO DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE CALENDARIO:

EVENTO	FECHA	HORARIO
VENTA DE BASES	9, 10 Y 11 DE MARZO DE 2020	10:00 A 13:00 HORAS
JUNTA DE ACLARACIONES	13 DE MARZO DE 2020	13:00 HORAS
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	17 DE MARZO DE 2020	17:00 HORAS
COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN Y FALLO	18 DE MARZO DE 2020	17:00 HORAS

**2. INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.**

**2.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO SE DETALLAN EN LOS **ANEXOS 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 Y 1.10** MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE ESTAS BASES.

**2.2. GRADO DE INTEGRACIÓN.**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN I, 33 FRACCIÓN DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL" Y ARTICULO 53 DE SU "REGLAMENTO", POR TRATARSE DE UN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, LOS SERVICIOS OFERTADOS POR "**LOS LICITANTES**" DEBERÁN CONTAR AL MENOS CON EL **50% DE INTEGRACIÓN NACIONAL**.

EL PROVEEDOR O PROVEEDORES QUE RESULTEN ADJUDICADOS, CONJUNTAMENTE CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, DEBERÁN PRESENTAR **ESCRITO LIBRE MANIFIESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, EL NOMBRE DE LA EMPRESA FABRICANTE Y EL RESULTADO DEL CÁLCULO DEL GRADO DE INTEGRACIÓN O CONTENIDO NACIONAL DE LOS SERVICIOS ENTREGADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL LINEAMIENTO **DÉCIMO SEXTO** DE "LOS LINEAMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN O CONTENIDO NACIONAL, ASI COMO LOS CRITERIOS PARA LA DISMINUCIÓN U OMISIÓN DEL PORCENTAJE DE INTEGRACIÓN O CONTENIDO NACIONAL"

**2.3. PERÍODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE INFORMA QUE **EL PERÍODO PARA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO** SERÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ÁREA, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA EMISIÓN DEL FALLO Y HASTA EL **31 DE DICIEMBRE DE 2020**.

**2.4. LUGARES Y CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LOS SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SE ENTREGARÁN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS **ANEXOS 1 Y 1.6** DE LAS PRESENTES BASES.

LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SE REALIZARÁN EN LOS LUGARES SEÑALADOS EN EL **ANEXO 1.6**, A SOLICITUD Y PREVIA AUTORIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE CADA INMUEBLE EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A INMUEBLES Y SERVICIOS, EN LOS SITIOS DE CADA INMUEBLE, LOS DÍAS Y HORARIOS QUE DICHA JEFATURA DETERMINE.

LOS SERVICIOS QUE EL PROVEEDOR REALICE SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SERÁN SIN COSTO PARA **LA CONVOCANTE**.

**NO SE RECIBIRÁ EL SERVICIO EN HORARIO DISTINTO AL ESTABLECIDO.**

**2.5. SUPERVISIÓN DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO.**

EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO ADSCRITO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, MÉDICA O ADMINISTRATIVA SERÁ EL RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONFORME A LOS ANEXOS TÉCNICOS; POR LO QUE VALIDARÁ SU RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD A LA CONCLUSIÓN DE LOS MISMOS.

LOS SERVICIOS NO SERÁN RECIBIDOS EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES, ANEXOS Y EL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. SIN PERJUICIO DE LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE SE HAGA ACREEDOR EL PROVEEDOR POR SU INCUMPLIMIENTO.



### 3. GARANTÍAS.

#### 3.1 DEL SERVICIO.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 70 PRIMER PÁRRAFO DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL", EL PROVEEDOR QUEDARÁ OBLIGADO A RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y LA MALA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MOTIVO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ASÍ COMO DE LOS MATERIALES O PRODUCTOS QUE UTILICE PARA PROPORCIONAR LOS MISMOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA, EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE. LA GARANTÍA PARA EL SERVICIO SERÁ DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA REALIZACIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LA CONVOCANTE", LO ANTERIOR CONFORME A LO INDICADO EN EL ANEXO 1.1 Y DEBERÁN SER PRESENTADAS POR ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE GANADOR, AL MOMENTO DE FIRMAR EL CONTRATO, JUNTO CON LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

EN CASO DE QUE, DURANTE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO, EL PERSONAL A CARGO DEL PROVEEDOR LLEGARÉ A INCURRIR EN RESPONSABILIDAD POR DOLO, ERROR, NEGLIGENCIA Y/O IMPERICIA, EL PROVEEDOR DEBERÁ RESPONDER Y RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS A LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO O A TERCEROS, Y EN ESTE ÚLTIMO CASO DEBIENDO EXIMIR A ESTA SECRETARÍA, DE CUALQUIER RECLAMACIÓN POR TAL CONCEPTO.

#### 3.2 DEL SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 73, FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "LOS LICITANTES" DEBERÁN GARANTIZAR LA FORMALIDAD DE SUS PROPUESTAS, POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO A EJERCER, SIN CONSIDERAR IMPUESTOS.

"LA CONVOCANTE" CONSERVARÁ EN CUSTODIA LAS GARANTÍAS DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN PARA ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y SERÁN DEVUELTAS A "LOS LICITANTES" UNA VEZ QUE HAYAN TRANSCURRIDO QUINCE DÍAS HÁBILES DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DEL LICITANTE, A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS; SALVO LAS DE AQUELLOS A QUIENES SE LES HUBIEREN ADJUDICADO CONTRATOS, LAS CUALES SE DEVOLVERÁN EN EL MOMENTO EN QUE "LOS LICITANTES" GANADORES CONSTITUYAN LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

#### 3.3 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 73 FRACCIÓN III Y 75 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "LOS LICITANTES" QUE RESULTEN ADJUDICADOS DEBERÁN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS CONTRATOS POR UN IMPORTE DEL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) O CUALQUIER OTRA CONTRIBUCIÓN.

"LA CONVOCANTE" MANTENDRÁ EN SU PODER LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y ESTA SERÁ DEVUELTA, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO POR PARTE DEL PROVEEDOR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, UNA VEZ CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LA CONVOCANTE", ASÍ COMO DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

#### 3.4 OPCIONES PARA PRESENTAR LAS GARANTÍAS DE SOSTENIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y LOS ARTÍCULOS 73, 75 Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 114, 115, 116 Y 117 DEL "REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO", LAS GARANTÍAS DE (SOSTENIMIENTO) FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS Y DE CUMPLIMIENTO DEL (LOS) CONTRATO (S), DEBERÁN SER EXPEDIDAS A NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DEBERÁN SER PRESENTADAS SIN PERFORACIONES, MUTILACIONES, ENMENDADURAS O TACHADURAS Y PODRÁN PRESENTARSE MEDIANTE:

- ❖ FIANZA OTORGADA POR COMPAÑÍA AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- ❖ CHEQUE DE CAJA.
- ❖ CHEQUE CERTIFICADO.
- ❖ BILLETE DE DEPÓSITO.
- ❖ CARTA DE CRÉDITO.

EN CASO DE QUE SE OPCI POR LA PRESENTACIÓN DE FIANZA PARA GARANTIZAR LA FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS, ESTA DEBERÁ CONTENER EL TEXTO INDICADO EN EL FORMATO DEL ANEXO 22.

#### 3.5 REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS FIANZAS DE GARANTÍA.

"LA CONVOCANTE" VERIFICARÁ LA EXISTENCIA DE LAS PÓLIZAS DE FIANZA PRESENTADAS COMO GARANTÍA, EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE INSTITUCIONES DE GARANTÍAS.

#### 3.6 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, EL PROVEEDOR, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SE COMPROMETE A CONTAR CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE COBERTURA AMPLIA, QUE AMPARE UNA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 2% (DOS POR CIENTO) DEL MONTO DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.), PARA CUBRIR LOS POSIBLES DAÑOS QUE POR UN INCORRECTO SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS O ACCIDENTES QUE SE PUDIERAN SUSCITAR AL MOMENTO DE LA ENTREGA A LOS BIENES O INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



### 3.7 SANCIONES

#### 3.7.1. POR NO SOSTENER LAS PROPUESTAS

SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS CUANDO EL LICITANTE RETIRE SU PROPUESTA UNA VEZ INICIADO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DEL SOBRE QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, CONFORME AL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

#### 3.6.2. POR NO FIRMAR EL CONTRATO.

SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS CUANDO POR CAUSAS IMPUTABLES AL LICITANTE ADJUDICADO, EL CONTRATO NO SE FORMALICE EN EL TÉRMINO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 59 CUARTO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 60 FRACCIÓN II DE SU REGLAMENTO O SI POR CAUSAS IMPUTABLES AL LICITANTE, RESULTA IMPROCEDENTE SU FORMALIZACIÓN.

### 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, E INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DEBERÁN ADQUIRIR LAS BASES Y CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

#### 4.1 ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

- A) DIRIGIDAS A "LA CONVOCANTE", EN ATENCIÓN AL LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- B) INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES COMPLETO DEL LICITANTE, FECHA, NÚMERO Y PREFERENTEMENTE EL OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- C) IMPRESAS EN PAPEL CON MEMBRETE DEL LICITANTE (DEBERÁN CONSIDERAR LA UTILIZACIÓN DE PAPEL RECICLADO Y CARTÓN).
- D) SIN TACHADURAS, NI ENMENDADURAS, EN IDIOMA ESPAÑOL O CON TRADUCCIÓN SIMPLE Y NO DEBERÁ CONTENER EL LOGOTIPO DE "LA CONVOCANTE".
- E) RUBRICADAS POR QUIEN SUSCRIBA LA PROPUESTA EN TODAS SUS HOJAS.
- F) LOS DOCUMENTOS ELABORADOS POR EL LICITANTE, QUE FORMEN PARTE DE LAS PROPUESTAS, DEBERÁN ESTAR FIRMADOS DE MANERA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O, EN SU CASO, POR LA PERSONA FÍSICA QUE PARTICIPE.

#### 4.2 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 38 Y 43 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "LOS LICITANTES" DEBERÁN PRESENTAR SUS PROPUESTAS POR ESCRITO EN UN SOLO SOBRE (PAQUETE, CAJA, ETC.) CERRADO DE MANERA INVOLABLE, QUE CONTENDRÁ LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, LA PROPUESTA TÉCNICA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA, INCLUYENDO LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS (NUMERAL 3.2), ASÍ COMO TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.

EL SOBRE ÚNICO (CAJA, PAQUETE, ETC.) DEBERÁ ESTAR IDENTIFICADO EN SU PARTE EXTERNA CON EL NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO, NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y EN HOJA MEMBRETADA.

PARA UN MEJOR CONTROL Y AGILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DEBERÁ PRESENTARSE PREFERENTEMENTE FOLIADA, ORDENADA Y CON SEPARADORES IDENTIFICANDO, EL TIPO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE (DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA). LO SEÑALADO EN ESTE PÁRRAFO, ES CON OBJETO DE UNA MEJOR CONDUCCIÓN DEL EVENTO Y NO TENDRÁ FINES DE DESCALIFICACIÓN.

#### 4.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL PRESENTE NUMERAL (INCISOS "A" AL "N"), DEBERÁ SER ENTREGADA DENTRO DEL ÚNICO SOBRE CERRADO (CAJA, PAQUETE, ETC.), PREFERENTEMENTE ESCANEADA DE MANERA LEGIBLE (EN FORMATO PDF) EN CD O MEMORIA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS (USB) O DE FORMA IMPRESA, Y ADEMÁS EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO.

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL PRESENTADA SERÁ DEVUELTA AL TÉRMINO DE SU REVISIÓN.

LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN ESCANEADOS O IMPRESOS DEBERÁN SER LOS MISMOS QUE PRESENTEN EN ORIGINAL.

~~PARA AGILIDAD DEL EVENTO, SE SOLICITA QUE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS QUE PRESENTEN SEAN IDENTIFICADOS CON EL NUMERAL E INCISO QUE LE CORRESPONDA.~~





- A) TANTO PERSONAS FÍSICAS COMO MORALES DEBERÁN PRESENTAR ESCRITO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN EL QUE "EL LICITANTE" MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SU REPRESENTANTE LEGAL CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, MISMO QUE DEBERÁ CONTAR CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS MORALES), LAS PERSONAS FÍSICAS CON FIRMA AUTÓGRAFA DE ELLA MISMA, EL MODELO DEL FORMATO A QUE SE HACE REFERENCIA, SE ENCUENTRA CONTENIDO EN EL (ANEXO 2) DE ESTAS BASES.
- B) RECIBO DE PAGO DE LAS PRESENTES BASES, FECHADO A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DE VENTA DE ESTAS.
- C) PERSONAS MORALES: ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADAS E INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.  
PERSONAS FÍSICAS: ACTA DE NACIMIENTO Y ALTA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- D) IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA QUE PARTICIPE (CREDENCIAL PARA VOTAR EMITIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL O INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL).
- E) PODER NOTARIAL CON FACULTADES SUFICIENTES, DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA O, EN SU CASO, DE LA PERSONA FÍSICA QUE PARTICIPE.
- F) CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL LICITANTE.
- G) "CONSTANCIA DE ADEUDOS", EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO) CONFORME A LO MANIFESTADO EN EL ANEXO 3, PARA LOS CONCEPTOS QUE RESULTEN APLICABLES RESPECTO DE:
- IMPUESTO PREDIAL,
  - IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES,
  - IMPUESTO SOBRE NÓMINA,
  - IMPUESTO POR ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS,
  - IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS,
  - IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE,

LAS CONSTANCIAS DEBEN SER ACREDITADAS CON EL NOMBRE Y DOMICILIO DEL PARTICIPANTE

PARA EL CASO DE LOS DERECHOS SOBRE SUMINISTRO DE AGUA, SE DEBERÁ PRESENTAR LA "CONSTANCIA DE ADEUDOS", EXPEDIDA POR EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA EL CASO DE LAS CONSTANCIAS DE ADEUDO RELATIVO AL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS Y/O PREDIAL, LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LAS MISMAS DEBERÁ SER DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL, PARA LAS DEMÁS CONSTANCIAS, LA FECHA DE EXPEDICIÓN NO DEBE SER MAYOR A 2 MESES PREVIOS A LA FECHA DE INICIO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

EN CASO DE NO CONTAR CON LAS CONSTANCIAS SOLICITADAS, PARA EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS "LOS LICITANTES" DEBERÁN ENTREGAR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, ACUSE (ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA FOTOSTÁTICA SIMPLE) DE LA SOLICITUD DE INICIO DEL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA DE ADEUDO CON FECHA NO MAYOR A DOS MESES DE ANTIGÜEDAD A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, INVARIABLEMENTE DEBERÁ PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE ADEUDOS. EN CASO DE QUE EN LA CONSTANCIA DE ADEUDO SE DETECTE ADEUDO DE ALGUNA DE LAS CONTRIBUCIONES A QUE ESTÉ OBLIGADO, NO PROCEDERÁ LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, VIGENTE.

- H) CONSTANCIA VIGENTE DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
- I) ORIGINAL (PARA COTEJO) Y COPIA SIMPLE DE COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (AGUA, TELÉFONO FIJO O LUZ) VIGENTE A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS O EN SU DEFECTO CON UN MÁXIMO DE UN MES DE ANTIGÜEDAD, PUEDEN SER ELECTRÓNICOS Y SERÁN CONSIDERADOS COMO ORIGINALES.
- J) OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- K) RELACIÓN DE PERSONAL ASEGURADO CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
- L) COMPROBANTES DE PAGO DE LOS ÚLTIMOS DOS BIMESTRES INMEDIATOS ANTERIORES AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.



- M) LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL (PARA COTEJO) Y **COPIA SIMPLE DE LA DECLARACIÓN DEL I.S.R. E I.V.A PARCIALES ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2019 Y ENERO 2020**, (LAS PERSONAS FÍSICAS PODRÁN PRESENTAR EN SU CASO SUS DECLARACIONES BIMESTRALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2019 SI SE ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 100 DE LA LEY DEL I.S.R.) MISMOS QUE SE INTEGRARÁN DENTRO DEL SOBRE ÚNICO QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- N) OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (S.A.T) VIGENTE, **CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA DEL PRESENTACIÓN.**
- O) EN EL CASO DE CONTAR CON SERVICIO DE **OUTSOURCING**, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LEGIBLE PARA COTEJO, EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTE ENTRE EL **OUTSOURCING** Y EL LICITANTE, OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (S.A.T.); RELACIÓN DE PERSONAL ASEGURADO CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y COMPROBANTES DE PAGO DE LOS ÚLTIMOS DOS BIMESTRES INMEDIATOS ANTERIORES AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, DE LAS **OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

**NO SE ACEPTARÁ NINGÚN DOCUMENTO DISTINTO A LO SOLICITADO EN ESTE NUMERAL.**

**4.4 ESCRITOS Y MANIFIESTOS EN ORIGINAL.**

- A. EL LICITANTE DEBERÁ MANIFESTAR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE HA CUMPLIDO DEBIDAMENTE CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO CONFORME AL "CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO" Y LA "LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL EJERCICIO DE RECURSOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO", DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO EJERCICIOS, SEÑALANDO EN DICHO ANEXO LAS OBLIGACIONES QUE LE SON APLICABLES Y LAS QUE NO LO SON. **ANEXO 3**

SI LA CAUSACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES O LAS OBLIGACIONES FORMALES, ES MENOR A 5 (CINCO) AÑOS, **DEBERÁ VERIFICARSE SU CUMPLIMIENTO A PARTIR DE LA FECHA EN LA CUAL SE GENERARON.**

- B. "LOS LICITANTES" QUE NO ESTÉN SUJETOS A ALGUNA O ALGUNAS DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL INCISO ANTERIOR, DEBERÁN PRESENTAR **ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LAS RAZONES** DEDICHA CIRCUNSTANCIA, NO SIENDO NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE ADEUDOS RESPECTIVAS. **ANEXO 4.**

EN CASO DE QUE EL DOMICILIO FISCAL DEL LICITANTE CORRESPONDA A UN INMUEBLE ARRENDADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR DICHO LICITANTE O SE OCUPE MEDIANTE COMODATO Y POR ELLO NO TENGA OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO CONFORME AL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ADEMÁS DEL ESCRITO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ PRESENTAR COPIA DEL CONTRATO VIGENTE RESPECTIVO; ASIMISMO, EN CASO DE CONTAR CON VEHÍCULOS ARRENDADOS O EN COMODATO, DEBERÁ PRESENTAR COPIA DEL CONTRATO VIGENTE RESPECTIVO.

- C. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL LICITANTE **CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y DEMÁS REQUISITOS** QUE SE ESTABLECEN EN LAS PRESENTES BASES, ASÍ COMO LA CAPACIDAD DE RESPUESTA, PARA ATENDER LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. **ANEXO 5.**
- D. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LAS **FACULTADES** COMO REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL LICITANTE, **NO LE HAN SIDO MODIFICADAS O REVOCADAS.** **ANEXO 6.**
- E. **ESCRITO CONFORME EN EL QUE MANIFIESTE** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO QUE ESTABLECE EL **ARTÍCULO 39** DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO TAMPOCO EN LO CONTEMPLADO EN EL **ARTÍCULO 67** DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. ASIMISMO, DEBERÁ MANIFESTAR; NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADAS O SANCIONADAS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS. **ANEXO 7**
- F. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE, A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS. EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERCEN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. **ANEXO 8.**
- G. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, **EL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL CON EL QUE CUENTAN EL SERVICIO QUE OFRECE, ASÍ COMO EL PAÍS DE ORIGEN** DE LOS MISMOS. **ANEXO 9.**
- H. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE **EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, EL LICITANTE TENDRÁ LA CALIDAD DE PATRÓN,** RESPECTO DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO



DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, POR LO QUE **"LA CONVOCANTE" NO PODRÁ CONSIDERARSE PATRÓN SOLIDARIO** O SUSTITUTO DE CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE EL LICITANTE GANADOR TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES. EN CASO DE CONTROVERSIA LABORAL ENTRE EL LICITANTE Y ALGUNO O VARIOS DE SUS TRABAJADORES, DICHO LICITANTE ASUMIRÁ TOTALMENTE LA RESPONSABILIDAD LABORAL Y ECONÓMICA CON RESPECTO A SU PERSONAL. **ANEXO 10.**

- I. **ESCRITO MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, SERÁ RESPONSABLE DE CONTAR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES O AVISOS QUE, EN SU CASO, APLIQUEN ANTE LAS DIVERSAS AUTORIDADES PARA REALIZAR LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO** OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DE QUE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TOTAL EN CASO DE QUE INFRINJA PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION O DERECHOS DE AUTOR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. **ANEXO 11.**
- J. **ESCRITO MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL LICITANTE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE ESTAS BASES INCLUYENDO SUS ANEXOS, ASÍ COMO DEL ACTA DERIVADA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES RESPECTIVA. ANEXO 12.**
- K. **ESCRITO MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, NO CEDERÁ O SUBCONTRATARÁ, NI TOTAL NI PARCIALMENTE, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO RESPECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 61 PRIMER PÁRRAFO DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL". ANEXO 13.**
- L. **ESCRITO MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL LICITANTE SE COMPROMETE A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, DE LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ÉSTOS DERIVEN. ANEXO 14.**
- M. **ESCRITO MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE AUTORIZA A "LA CONVOCANTE" A VERIFICAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. ANEXO 15.**
- N. EL LICITANTE CON **DOMICILIO FISCAL EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA (INCLUYENDO EL ESTADO DE MÉXICO), DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO FIRMADO POR LA PERSONA FACULTADA, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN EL QUE SEÑALE DOMICILIO Y TELÉFONO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CORREO ELECTRONICO, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LA (S) PERSONA (S) AUTORIZADA (S) PARA ESE EFECTO. NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE ESTE ESCRITO SI EL LICITANTE TIENE SU DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**
- O. **ESCRITO MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE, EN CASO DE CAMBIAR DE DOMICILIO FISCAL, ESTO SERÁ NOTIFICADO A "LA CONVOCANTE" DENTRO DE LOS 15 DÍAS POSTERIORES A DICHO CAMBIO, SEÑALANDO OPORTUNAMENTE EL NUEVO DOMICILIO, ASÍ COMO NÚMERO (S) TELEFÓNICO (S) Y CORREO ELECTRONICO. ANEXO 16.**
- P. **ESCRITO MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE EL CONTENIDO DEL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 77 DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL" Y DEL NUMERAL 13 DE LAS PRESENTES BASES "VISITA DE INSPECCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR". ANEXO 17.**
- Q. **ESCRITO MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS.**

ASÍMISMO, PARA PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, IGUALMENTE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS, Y EL PERSONAL DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS, NO TIENEN, Y NO HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS: LA DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO, SECRETARIA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO; EL LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; EL LIC. EDUARDO E. CASTILLO ARROYO, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS; EL LIC. RAÚL CHACÓN RANGEL, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, LA C. SONIA DELGADO MIRANDA, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NORMAS Y CONCURSOS Y EL ING. JOSÉ MAURICIO PÉREZ PÉREZ, SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS. **ANEXO 18.**

- R. EN LOS CASOS APLICABLES, CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LA REGLA QUINTA DE LAS REGLAS PARA FOMENTAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES Y LOCALES, EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2003, QUE A LA LETRA DICE:

"LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES Y LOCALES PODRÁN PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PRESENTANDO PROPUESTAS A CUMPLIR POR DOS O MÁS DE LAS EMPRESAS CITADAS, SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR NUEVA SOCIEDAD".

- S. EN EL CASO AL QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE DE ELLA EMANEN, LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES Y LOCALES, PRESENTARÁN, EN EL SOBRE QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, EL CONVENIO REALIZADO ENTRE LAS EMPRESAS LICITANTES.



EN EL CONVENIO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE ESTABLECERÁ LO SIGUIENTE:

- I. UN REPRESENTANTE COMÚN,
- II. LAS PROPORCIONES O PARTES DEL CONTRATO A CUMPLIR POR CADA UNA DE LAS EMPRESAS, Y
- III. LA MANERA EN QUE RESPONDERÁN CONJUNTA E INDIVIDUALMENTE POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO QUE SE LES ADJUDIQUE.

LAS EMPRESAS QUE PARTICIPEN DE MANERA CONJUNTA CON OTRAS, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA REQUERIDA EN ESTAS BASES, EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA ANTE NOTARIO, Y COPIA FOTOSTÁTICA LEGIBLE PARA COTEJO, COMO SI CADA UNA DE ELLAS PARTICIPARÁ DE FORMA INDIVIDUAL. LA OMISIÓN DE DICHO REQUISITO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN, ASÍ MISMO, **LAS PROPUESTAS (TÉCNICA Y ECONÓMICA) DEBERÁN SER SUSCRITAS POR EL REPRESENTANTE COMÚN DESIGNADO EN EL CONVENIO.**

#### 4.5 PROPUESTAS.

##### 4.5.1 PROPUESTA TÉCNICA

LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ SER PRESENTADA POR LOS PARTICIPANTES, **POR ESCRITO Y EN ORIGINAL**, EN PAPEL MEMBRETADO, DE ACUERDO CON LOS **ANEXOS 1 Y 1.1**, CONTENIENDO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

1. **"LOS LICITANTES"** DEBERÁN PRESENTAR SU PROPUESTA TÉCNICA CONFORME LA DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN LOS **ANEXOS 1 Y 1.1 CONSIDERANDO EN SU CASO, LO SEÑALADO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES, MENCIONANDO REQUISICIÓN, PARTIDA, CLAVE SAICA, CÓDIGO CABMSDF, DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDAD**, MISMA QUE DEBERÁ ESTAR SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (PERSONAS MORALES), EN CASO DE PERSONA FÍSICA CON FIRMA AUTÓGRAFA DE ELLA MISMA, CONFORME A LO INDICADO EN EL **ANEXO 19**.
  2. **CURRICULUM VITAE DEL "PARTICIPANTE"**, QUE INCLUYA **COPIA FOTOSTÁTICA LEGIBLE DE 1 CONTRATO O PEDIDOS**, CELEBRADO CON SUS PRINCIPALES CLIENTES CON VIGENCIA ES DE 3 AÑOS PREVIOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. DICHS CONTRATOS O PEDIDOS, DEBERÁN ESTAR DIRECTAMENTE **RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.
- NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN LOS QUE LOS SERVICIOS SEAN SUMINISTRADOS POR TERCEROS.**
3. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS SERVICIOS TENDRÁN UNA GARANTÍA DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PLENA SATISFACCIÓN DE LA **"CONVOCANTE"**, CONFORME A LO INDICADO EN EL **ANEXO 1.1**. DE LAS PRESENTES BASES.
  4. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CONTARÁ CON UNA **POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** DE COBERTURA AMPLIA, PARA CUBRIR LOS DAÑOS ORIGINADOS A EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTALACIONES O AL PERSONAL DE **"LA CONVOCANTE"** Y/O TERCEROS, YA SEA ACCIDENTALMENTE O POR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO, CUYA VIGENCIA DEBERÁ CUBRIR LA VIGENCIA DEL CONTRATO
  5. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL "PARTICIPANTE" CUENTA CON EL PERSONAL NECESARIO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTRATO QUE EN SU CASO DERIVE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y QUE DICHO PERSONAL SE ENCUENTRA DADO DE ALTA EN EL IMSS, EXIMIENDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **"LA CONVOCANTE"** EN CASO DE QUE EL PERSONAL ASIGNADO POR EL PARTICIPANTE PARA REALIZAR LOS SERVICIOS, SUFRA CUALQUIER ACCIDENTE DURANTE SU ESTANCIA EN LOS INMUEBLES DE LA MISMA Y EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR COPIA FOTOSTÁTICA LEGIBLE Y ORIGINAL PARA COTEJO, DEL ALTA EN EL IMSS DE TODO EL PERSONAL QUE INTEGRA CADA UNA DE SUS CUADRILLAS.
  6. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE EL "PARTICIPANTE" SE COMPROMETE A QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, LLEVARÁ A CABO EN TIEMPO Y FORMA, EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN ESTAS BASES Y SUS ANEXOS Y EN CASO DE NO DAR CUMPLIMIENTO A DICHS TÉRMINOS, ACEPTA LAS SANCIONES Y/O PENALIZACIONES A LAS CUALES SE HAGA ACREEDOR **POR EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DEL CONTRATO RESPECTIVO**.
  7. **ESCRITO MANIFESTANDO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PARTICIPANTE CUENTA CON UNA **LÍNEA TELEFÓNICA FIJA O MÓVIL**, ASÍ COMO CORREO ELECTRÓNICO, PARA LA RECEPCIÓN DE LOS REPORTES DE SERVICIO Y EMERGENCIAS, CON DISPONIBILIDAD LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

**LA PROPUESTA TÉCNICA, NO DEBERÁ INDICAR NINGÚN PRECIO.**

LA FALTA DE ENTREGA DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS, EN ESTE APARTADO SERA MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPUESTA.



#### 4.5.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER PRESENTADA POR “LOS LICITANTES” DE MANERA **IMPRESA Y EN ARCHIVO ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL (USB O CD IDENTIFICADO)**, (ANEXO 20) CONSIDERANDO LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN LOS ANEXOS 1 Y 1.1, CONFORME A LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD REFERENCIAL, PRECIO UNITARIO, PERÍODO DEL SERVICIO, SUBTOTAL, I.V.A DESGLOSADO E IMPORTE TOTAL.
2. IMPORTES, EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL (PESOS MEXICANOS) CONSIDERANDO ÚNICAMENTE DOS DECIMALES PARA SU CÁLCULO (REDONDEO).
3. INDICAR QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.
4. INDICAR LA ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PAGO, CONFORME AL PLAZO Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR “LA CONVOCANTE”.
5. LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ CORRESPONDER CON LA PROPUESTA TÉCNICA.
6. LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.
7. ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DE LA GARANTÍA RELATIVA AL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA, SOLICITADA EN EL NUMERAL 3.2 DE LAS PRESENTES BASES, SIN PERFORACIONES, MUTILACIONES, TACHADURAS O ENMENDADURAS.

LA ADJUDICACIÓN SE HARÁ POR PARTIDA ÚNICA MEDIANTE LA FIGURA DE ABASTECIMIENTO SIMULTANEO.

#### 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

CON LA FINALIDAD DE ECONOMIZAR EL USO DE PAPEL, SE LES SOLICITA A “LOS LICITANTES”, PREFERENTEMENTE, LA PRESENTACIÓN DE UNA MEMORIA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS EXTRAÍBLE (USB IDENTIFICADA), EN CADA UNO DE LOS EVENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, PARA PROPORCIONARLES DE MANERA ESCANEADA, LAS ACTAS QUE SE DERIVEN DE CADA EVENTO.

##### 5.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 43 CUARTO Y QUINTO PÁRRAFOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA JUNTA DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LAS BASES DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 13 DE MARZO DE 2020, A LAS 13:00 HORAS, EN EL PISO 10, ALA NORTE, SALA B, DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE ALTADENA No.23, COLONIA NÁPOLES, C.P. 03810, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, EN LA QUE SE DARÁ RESPUESTA A LOS CUESTIONAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS QUE POR ESCRITO O VERBALMENTE FORMULEN “LOS LICITANTES”.

AL REGISTRAR SU ASISTENCIA, “LOS LICITANTES” DEBERÁN PRESENTAR COPIA FOTOSTÁTICA LEGIBLE DE SU RECIBO DE PAGO DE BASES CORRESPONDIENTE A ESTE PROCEDIMIENTO Y EL ORIGINAL PARA COTEJO.

PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE ESTAS BASES, “LOS LICITANTES” PODRÁN ENVIAR SUS PREGUNTAS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y HASTA 24 HORAS PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN A ESTAS BASES, MEDIANTE EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA CONVOCANTE COMO ANEXO 24 A LAS DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO: [normas.concursos7@gmail.com](mailto:normas.concursos7@gmail.com) Y [gabriela.carrillo@gmail.com](mailto:gabriela.carrillo@gmail.com) O ENTREGARLAS POR ESCRITO ACOMPAÑADO DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO EN MEDIO MAGNÉTICO (CD PROTEGIDO CONTRA ESCRITURA) EN ARCHIVO DE WORD (NO FORMATO PDF), EN LA JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NORMAS Y CONCURSOS DE “LA CONVOCANTE” UBICADA EN EL 6º PISO, ALA NORTE, DE ALTADENA NÚMERO 23, COLONIA NÁPOLES, C.P. 03810, ALCALDÍA. BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.

EN LAS ACLARACIONES, PRECISIONES O RESPUESTAS QUE REALICE “LA CONVOCANTE”, ESPECIFICARÁ EXPRESAMENTE EL PUNTO O PUNTOS DE LAS BASES QUE SE MODIFICAN O ADICIONAN, MISMAS QUE FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DE LAS PROPIAS BASES; ASÍ MISMO, LOS CUESTIONAMIENTOS DE CARÁCTER LEGAL, ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO, TENDRÁN RESPUESTA POR PARTE DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS Y LOS CUESTIONAMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO SERÁN SOLVENTADOS POR PARTE DEL REPRESENTANTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

SE LEVANTARÁ ACTA DEL EVENTO Y UNA VEZ FIRMADA POR “LOS LICITANTES”, SE ENTREGARÁ COPIA A LOS MISMOS. LA OMISIÓN DE FIRMA POR PARTE DE “LOS LICITANTES”, NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO NI LOS EFECTOS DEL ACTA.

EN CASO DE INASISTENCIA DE ALGUNO DE “LOS LICITANTES” A LA JUNTA DE ACLARACIONES SERÁ BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD Y EN ESE CASO “LA CONVOCANTE”, NOTIFICARÁ A LOS MISMOS, ANTES DE LA FECHA SEÑALADA PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 40, SEGUNDO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.



## PRIMERA ETAPA

### 5.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

EL ACTO SE LLEVARÁ A CABO EN EL PISO 10, ALA NORTE, SALA B, DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE ALTADENA NÚMERO 23, COLONIA NÁPOLES, C.P. 03810, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 17 DE MARZO DE 2020, A LAS 17:00 HORAS, DESPUÉS DE ESTA HORA NINGUNA PROPUESTA SERÁ RECIBIDA.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 43, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN II DE SU REGLAMENTO, EL ACTO SE DESARROLLARÁ CONFORME A LO SIGUIENTE:

**"LOS LICITANTES" ENTREGARÁN SU DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, INCLUYENDO LOS DOCUMENTOS ORIGINALES O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO, ASÍ COMO SUS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, INCLUYENDO LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA, EN UN SOLO SOBRE (PAQUETE, CAJA, ETC.) CERRADO EN FORMA INVOLABLE, A QUIEN PRESIDA EL ACTO Y SE PROCEDERÁ A LA APERTURA DEL MISMO, REVISÁNDOSE CUANTITATIVA, SUCESIVA Y SEPARADAMENTE, TANTO LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, COMO LAS PROPUESTAS (TÉCNICA Y ECONÓMICA), DESECHÁNDOSE LAS QUE OMITAN ALGUNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN ESTAS BASES.**

SE DARÁ LECTURA A LOS PRECIOS DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS QUE NO HAYAN SIDO DESECHADAS EN LA REVISIÓN CUANTITATIVA.

SE LEVANTARÁ ACTA DEL EVENTO EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LAS PROPUESTAS RECIBIDAS PARA SU EVALUACIÓN CUALITATIVA Y SE HARÁ MENCIÓN DE AQUELLAS QUE FUERON DESECHADAS, ASÍ COMO LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTO LEGAL PARA SU DESECHAMIENTO. DICHA ACTA SERÁ RUBRICADA Y FIRMADA POR **"LOS LICITANTES"** Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE HAYAN INTERVENIDO EN EL ACTO, A QUIENES SE LES ENTREGARÁ COPIA DE LA MISMA.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LICITANTES ASISTENTES, RUBRICARÁN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS, MISMAS QUE QUEDARÁN EN CUSTODIA DE **"LA CONVOCANTE"** PARA SALVAGUARDAR SU CONFIDENCIALIDAD, PROCEDIENDO POSTERIORMENTE AL ANÁLISIS CUALITATIVO DE DICHAS PROPUESTAS, CUYO RESULTADO SERÁ DADO A CONOCER MEDIANTE EL DICTAMEN RESPECTIVO EN EL ACTO DE FALLO.

LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SOLICITADOS PARA COTEJO, SE DEVOLVERÁN ANTES DE CONCLUIR EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS Y EN EL CASO DE **"LOS LICITANTES"** CUYAS PROPUESTAS SE DESECHEN EN LA PRIMERA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO A LOS NO ADJUDICADOS, LA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER DEVOLUTIVO, TALES COMO LAS GARANTÍAS DE SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS, SERÁN DEVUELTOS POR **"LA CONVOCANTE"** TRANSCURRIDOS QUINCE DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, **PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO** DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

AQUELLOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS HAYAN SIDO DESECHADAS EN LA PRIMERA ETAPA, PODRÁN ASISTIR A LOS ACTOS SUBSECUENTES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE CON CARÁCTER DE OBSERVADORES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 43, FRACCIÓN II, SÉPTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

### 5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN.

SE PROCEDERÁ DE MANERA EQUITATIVA AL ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR **"LOS LICITANTES"**, TANTO LEGAL Y ADMINISTRATIVA COMO PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LAS PROPUESTAS SERÁN EVALUADAS CONFORME AL CRITERIO DE **CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO** DE LOS REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y REQUISITOS ECONÓMICOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES Y NO SE UTILIZARÁN MECANISMOS DE PUNTOS O PORCENTAJES.

RESPECTO DE LAS **PROPUESTAS TÉCNICAS** EL (LAS) ÁREA(S) REQUIRENTE(S) Y/O TÉCNICA(S) VERIFICARÁ(N) QUE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOLICITADA, LA DESCRIPCIÓN, CONDICIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS, ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO PROPUESTOS POR EL LICITANTE, CORRESPONDAN Y CUMPLAN **CON LO REQUERIDO EN ESTAS BASES Y SUS ANEXOS.**

RESPECTO DE LA **PROPUESTA ECONÓMICA**, SE VERIFICARÁ QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL **NUMERAL 4.5.2** DE LAS PRESENTES BASES.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 58 DE LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA DISTRIBUCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, SE HARA POR ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO A 4 FUENTES, DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRIMERA FUENTE: 25%

SEGUNDA FUENTE: 25%

TERCERA FUENTE: 25%

CUARTA FUENTE: 25%

EL PORCENTAJE DIFERENCIAL EN PRECIO QUE SE CONSIDERA PARA DETERMINAR LOS PROVEEDORES SUCEPTIBLES DE ADJUDICACIÓN NO PODRÁ SER SUPERIOR AL 10% RESPECTO DE LA PROPUESTA SOLVENTE MÁS BAJA.



#### 5.4. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

SE DESCALIFICARÁ AL "LICITANTE" QUE INCURRA EN UNA O VARIAS DE LAS SITUACIONES QUE DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- A) CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN XVII DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES.
- B) SI SE COMPRUEBA QUE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS LICITANTES ELEVAREMOS EL PRECIO DEL SERVICIO MOTIVO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
- C) SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O DEL ARTÍCULO 67 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, O QUE INCURRA EN ALGÚN ACTO QUE SE CONSIDERE VINCULADO A FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- D) EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA, EL REPRESENTANTE O EL APODERADO LEGAL, SEGÚN SEA EL CASO, OMITA FIRMAR LAS PROPUESTAS.
- E) SI LAS PROPUESTAS NO SE PUEDEN EVALUAR POR FALTA DE DATOS O NO EXISTA CONGRUENCIA EN LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y/O ECONÓMICAS, CON LO SOLICITADO EN ESTAS BASES.
- F) NO PRESENTAR LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES.
- G) NO PRESENTAR SUS PROPUESTAS POR ESCRITO EN UN SOLO SOBRE (PAQUETE, CAJA, ETC.) CERRADO DE MANERA INVOLABLE, QUE CONTENDRÁ LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, LA PROPUESTA TÉCNICA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA, INCLUYENDO LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS (NUMERAL 3.2), ASÍ COMO TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.

#### 5.5. DICTAMEN.

CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL UNA VEZ QUE SE HAYA VERIFICADO QUE LAS PROPUESTAS INCLUYAN TODA LA INFORMACIÓN, DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES, SE ELABORARÁ UN DICTAMEN QUE SERVIRÁ DE FUNDAMENTO PARA EMITIR EL FALLO EN EL QUE SE INDICARÁ LA PROPUESTA QUE HAYA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y EN SU CASO, DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL, REQUERIDOS POR "LA CONVOCANTE" EN ESTAS BASES; QUE HAYA REUNIDO LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS Y HAYA PRESENTADO EL PRECIO MÁS BAJO.

EL DICTAMEN COMPRENDERÁ EL RESULTADO DEL ANÁLISIS DETALLADO DE LO SIGUIENTE:

- A) DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
- B) PROPUESTA TÉCNICA. (EVALUACIÓN POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS).
- C) PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.

#### 5.6 SEGUNDA ETAPA

##### FALLO

CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 43, FRACCIÓN II Y 49 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO POR EL ARTÍCULO 41 FRACCIONES III Y IV DE SU "REGLAMENTO" EL ACTO DE FALLO SE LLEVARÁ A CABO EN EL PISO 10, ALA NORTE, SALA B, DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE ALTADENA NÚMERO 23, COLONIA NÁPOLES, C.P. 03810, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 18 DE MARZO DE 2020, A LAS 17:00 HORAS.

"LA CONVOCANTE" COMUNICARÁ EL RESULTADO DEL DICTAMEN, SEÑALANDO DETALLADAMENTE LAS PROPUESTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS, FUNDANDO Y MOTIVANDO LAS CAUSAS POR LAS QUE NO FUERON ACEPTADAS, INDICANDO LAS QUE HAYAN CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ASÍ COMO EL NOMBRE DEL LICITANTE QUE OFERTÓ LAS MEJORES CONDICIONES Y EL PRECIO MÁS BAJO POR EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, DANDO A CONOCER EL IMPORTE RESPECTIVO.

SE LEVANTARÁ ACTA DEL EVENTO Y UNA VEZ FIRMADA POR "LOS LICITANTES", SE ENTREGARÁ COPIA A LOS MISMOS. LA OMISIÓN DE FIRMA POR PARTE DE "LOS LICITANTES", NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO NI LOS EFECTOS DEL ACTA

CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 43, FRACCIÓN II, SEXTO PÁRRAFO, DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL", LA EMISIÓN DEL FALLO PODRÁ DIFERIRSE POR UNA SOLA VEZ, POR EL TIEMPO QUE DETERMINE "LA CONVOCANTE" Y BAJO SU RESPONSABILIDAD, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS. CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE CONTENGA EL FALLO, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

##### 5.6.1. PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS MÁS BAJOS PARA LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL" EL 14 DE ABRIL DE 2010, EL ARTÍCULO 96 SEXTO PÁRRAFO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CON LA FINALIDAD DE QUE LA



SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO OPTIMICE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y OBTENGA LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES, EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES, "LOS LICITANTES" QUE HAYAN CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, DE ACUERDO AL DICTAMEN EMITIDO, PODRÁN OFERTAR UN PRECIO MÁS BAJO, EN TÉRMINOS PORCENTUALES, TOMANDO COMO REFERENCIA AQUELLA OFERTA QUE HUBIERA RESULTADO ORIGINALMENTE LA MÁS BENÉFICA PARA "LA CONVOCANTE".

PARA TALES EFECTOS, EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL, QUE SUSCRIBIÓ LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, DEBERÁ PRESENTAR EL ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DE SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL PARA VOTAR EMITIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL O INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CÉDULA PROFESIONAL, PASAPORTE) Y SE DEBERÁN ACREDITAR SUS FACULTADES TRAVÉS DEL INSTRUMENTO LEGAL QUE HAYA PRESENTADO COMO PARTE DE SU PROPUESTA EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE.

EN CASO DE QUE SE PRESENTE PERSONA DISTINTA A LA SEÑALADA EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, PARA PARTICIPAR EN LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS, ÉSTA DEBERÁ ACREDITAR SU PERSONALIDAD, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE SU PODER NOTARIAL CORRESPONDIENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL PARA VOTAR EMITIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL O INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CÉDULA PROFESIONAL, PASAPORTE), AMBOS EN ORIGINAL Y COPIA.

LAS OFERTAS DE PRECIO MÁS BAJO SE REALIZARÁN EN EL "FORMATO PARA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS", IDENTIFICADO COMO **ANEXO 21** DE LAS PRESENTES BASES.

DICHO **ANEXO NO DEBERÁ** SER INCLUIDO DENTRO DEL SOBRE QUE CONTENGA LAS PROPUESTAS, YA QUE EL MISMO SERÁ PROPORCIONADO POR "LA CONVOCANTE", UNA VEZ QUE SE INICIE LA ETAPA DE MEJORAMIENTO DE PRECIOS, BAJO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- a) "LOS LICITANTES" OFERTARÁN PRECIOS MÁS BAJOS EN TÉRMINOS PORCENTUALES RESPECTO DE LA PROPUESTA QUE ORIGINALMENTE HAYA RESULTADO LA MÁS BENÉFICA, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- b) LAS CONDICIONES LEGALES Y TÉCNICAS PRESENTADAS EN LAS PROPUESTAS INICIALES NO PODRÁN SER MODIFICADAS.
- c) "LOS LICITANTES" NO DEBERÁN TENER COMUNICACIÓN ENTRE SÍ AL MOMENTO DE EFECTUAR LAS PROPUESTAS DE PRECIOS MÁS BAJOS, DEBIENDO HACERLAS INVARIABLEMENTE EN EL FORMATO PREVIAMENTE ESTABLECIDO POR "LA CONVOCANTE".
- d) AL FINAL DE CADA RONDA, "LOS LICITANTES" DEBERÁN ENTREGAR A "LA CONVOCANTE", EL FORMATO MEDIANTE EL CUAL OFREZCAN UN MEJOR PRECIO EN TÉRMINOS PORCENTUALES, FIRMANDO A UN LADO DE CADA PORCENTAJE OFRECIDO.
- e) "LA CONVOCANTE" DARÁ A CONOCER EL PRECIO MÁS BAJO QUE RESULTE DE CADA RONDA.
- f) LOS PRECIOS MÁS BAJOS SERÁN OFERTADOS COMO **MÍNIMO EN DOS RONDAS** Y HASTA QUE YA NO SEA PRESENTADA UNA MEJOR PROPUESTA POR ALGUNO DE "LOS LICITANTES".
- g) UNA VEZ CONCLUIDAS LAS RONDAS Y HABIÉNDOSE DETERMINADO EL LICITANTE QUE OFERTÓ EL PRECIO MÁS BAJO POR EL SERVICIO REQUERIDOS Y COMO CONSECUENCIA HAYA RESULTADO ADJUDICADO, SE LEVANTARÁ EL ACTA CORRESPONDIENTE, ENTREGÁNDOSE COPIA DE LA MISMA A CADA UNO DE LOS ASISTENTES.
- h) TANTO EL ACTA CORRESPONDIENTE COMO EL (LOS) FORMATO (S) DE LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS SERÁ (N) RUBRICADO (S) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE "LA CONVOCANTE" Y POR "LOS LICITANTES", QUE INTERVINIERON EN DICHA ETAPA.

DICHOS DESCUENTOS OFRECIDOS POR EL LICITANTE SE APLICARÁN A LOS PRECIOS UNITARIOS DE LAS PARTIDAS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA.

#### 5.6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECE LA FRACCIÓN II, CUARTO PÁRRAFO INCISOS A) Y B) DEL ARTÍCULO 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SI COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN A LAS PROPUESTAS Y EL MEJORAMIENTO DE PRECIOS AL QUE SE REFIERE EL NUMERAL ANTERIOR, SE DETERMINA QUE EXISTEN DOS O MÁS PROPUESTAS QUE OFERTEN PRECIOS IGUALES, "LA CONVOCANTE" APLICARÁ LOS SIGUIENTES CRITERIOS PARA EL DESEMPATE:

- a) SE ADJUDICARÁ AL LICITANTE QUE HUBIERE OFRECIDO MEJORES CONDICIONES EN SU PROPUESTA, ADICIONALES A LAS MISMAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES, CON RELACIÓN A EL SERVICIO MOTIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
- b) SE ADJUDICARÁ PROPORCIONALMENTE EN PARTES IGUALES A LAS PROPUESTAS QUE REÚNAN LAS MISMAS CONDICIONES E IGUALDAD DE PRECIOS Y EN SU CASO, EN SU CONSTANCIA VIGENTE DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CUENTE CON LA ANOTACIÓN DE SER PROVEEDOR SALARIALMENTE RESPONSABLE.

#### 5.7. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE PODRÁ DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, EN LOS SIGUIENTES CASOS:





- A) CUANDO NINGÚN PROVEEDOR HAYA ADQUIRIDO BASES.
- B) CUANDO NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL PRESENTE PROPUESTAS.
- C) CUANDO NINGUNA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS REÚNA LAS CONDICIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- D) CUANDO LOS PRECIOS OFERTADOS NO FUEREN CONVENIENTES PARA EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN CASO DE QUE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SE DECLARE DESIERTO "LA CONVOCANTE" PODRÁ PROCEDER CONFORME A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

#### 5.8. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PODRÁ INTERVENIR EN CUALQUIER ACTO QUE CONTRAVENGA LAS DISPOSICIONES DE DICHA LEY, DECLARANDO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

EN CASO DE QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DETECTE VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PODRÁ INSTRUIR A "LA CONVOCANTE" QUE PROCEDA A DECLARAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS QUE DERIVEN DE ESTE PROCEDIMIENTO.

"LA CONVOCANTE" PODRÁ SUSPENDER DEFINITIVAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y NO CELEBRAR CONTRATOS, PREVIA OPINIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO O GENERAL, POR CASO FORTUITO O CAUSA DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE JUSTIFICADA, O EXISTAN CIRCUNSTANCIAS QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN, O LA NECESIDAD DE MODIFICAR LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, PARA OBTENER MEJORES CONDICIONES O PARA CUMPLIR EFICIENTEMENTE CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ENCOMENDADOS.

#### 6. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR.

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE PODRÁN MODIFICAR LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE LA SUSTITUCIÓN, VARIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS ORIGINALMENTE, CONFORME A LO SIGUIENTE:

EN CASO DE MODIFICACIONES A LAS BASES DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, NO SERÁ NECESARIA NOTIFICACIÓN PERSONAL, SI LAS MODIFICACIONES DERIVAN DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN Y SE ENTREGA COPIA DEL ACTA RESPECTIVA A CADA UNO DE "LOS LICITANTES", DEBIENDO NOTIFICAR PERSONALMENTE A AQUELLOS QUE NO ASISTIERAN A DICHA JUNTA.

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO, ANTES DE LA EMISIÓN DEL FALLO, "LA CONVOCANTE" PODRÁ MODIFICAR HASTA UN 25 % (VEINTICINCO PORCIENTO) LA CANTIDAD, MONTO O PLAZO DEL CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO, EXISTAN RAZONES DEBIDAMENTE FUNDADAS O CAUSAS DE INTERÉS PÚBLICO, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, MISMAS QUE DEBERÁN ACREDITARSE FEHACIENTEMENTE.

CUANDO LA MODIFICACIÓN SE REALICE EN EL ACTO DE:

- A) **JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.** "LOS LICITANTES" AL ELABORAR SUS PROPUESTAS, DEBERÁN CONSIDERAR EL NUEVO MONTO, CANTIDAD O PLAZO REQUERIDOS.
- B) **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.** "LA CONVOCANTE" OTORGARÁ A "LOS LICITANTES" UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS HÁBILES, A EFECTO DE QUE REALICEN LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES EN LA PARTE ECONÓMICA DE SU PROPUESTA, CONSIDERANDO EL NUEVO MONTO, CANTIDAD REFERENCIAL O PLAZO REQUERIDOS, CONFORME AL FORMATO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO POR "LA CONVOCANTE".

EN ESTE CASO, "LA CONVOCANTE" DEBERÁ RECIBIR LAS PROPUESTAS ORIGINALES Y SE ABSTENDRÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN CUANTITATIVA, HASTA EN TANTO SE PRESENTEN LOS FORMATOS SEÑALADOS, EN LA HORA Y FECHA QUE "LA CONVOCANTE" DETERMINE PARA DAR CONTINUACIÓN AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

EL FORMATO DEBERÁ REFLEJAR LA CANTIDAD, PRECIO UNITARIO, MONTO TOTAL CON Y SIN IMPUESTOS, ORIGINALMENTE PROPUESTOS Y LAS NUEVAS CANTIDADES AJUSTADAS DE ESTOS CONCEPTOS.

- C) **FALLO,** HASTA ANTES DE SU EMISIÓN, "LA CONVOCANTE" DEBERÁ PROPORCIONAR A "LOS LICITANTES" EL FORMATO RESPECTIVO Y CONCEDER UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS PARA SU PRESENTACIÓN, SÓLO A AQUELLOS LICITANTES QUE HUBIEREN CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, Y SE ABSTENDRÁ DE REALIZAR EL MEJORAMIENTO DE PRECIOS, DEBIENDO SEÑALAR HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DEL FORMATO Y CONTINUACIÓN DEL ACTO.

DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE PODRÁN ACORDAR INCREMENTOS EN LA CANTIDAD O MONTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS, MEDIANTE



**MODIFICACIONES A SUS CONTRATOS VIGENTES Y QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE EN SU CONJUNTO EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SEA IGUAL AL INICIALMENTE PACTADO, DEBIÉNDOSE AJUSTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

## 7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN VIII Y 62 PRIMER PÁRRAFO Y 58, 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, **EL (LOS) CONTRATO (S) SE ADJUDICARÁ (N) BAJO LA FIGURA DE ABASTECIMIENTO SIMULTANEO** Y BAJO LA CONDICIÓN DE **PRECIO FIJO** HASTA LA REALIZACIÓN Y FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS, AL LICITANTE QUE HAYA CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES, QUE GARANTICE (N) SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO POR PARTIDA, RESPECTO DE LAS DEMÁS OFERTAS QUE CUMPLIERON TODOS LOS REQUISITOS.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PREVIAMENTE A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONTRATOS RESPECTIVO (S), **"LA CONVOCANTE"** VERIFICARÁ QUE EL PROVEEDOR O PROVEEDORES ADJUDICADOS, NO SE ENCUENTREN SANCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA O EN ESTADO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL CON ALGUNA DEPENDENCIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO, ALCALDÍA O ENTIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.

## 8. FIRMA DEL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 43, PRIMER PÁRRAFO Y 59 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL ADJUDICADA (S), DEBERÁ (N) PRESENTARSE EN LA JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS DE **"LA CONVOCANTE"** UBICADA EN LA CALLE DE ALTADENA NO. 23, SEXTO PISO, COLONIA NÁPOLES, C.P. 03810 ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, **DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES** POSTERIORES A LA FECHA EN QUE SE HUBIERE NOTIFICADO AL LICITANTE ADJUDICADO EL FALLO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE SUSCRIBIR EL CONTRATO.

A LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO, EL (LOS) LICITANTE (S) QUE RESULTÓ (ARON) ADJUDICADO (S) DEBERÁ (N) ENTREGAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DE ESTAS BASES.

EL (LOS) LICITANTE (S) A QUIEN (ES) SE HUBIERA ADJUDICADO EL CONTRATO COMO RESULTADO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PERDERÁ EN FAVOR DE **"LA CONVOCANTE"**, LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA QUE HUBIERE OTORGADO, SI POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉL, LA OPERACIÓN NO SE FORMALIZA DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL ANTERIOR.

EN EL CASO ANTERIOR, CONFORME A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 59, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, **"LA CONVOCANTE"** PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO AL LICITANTE QUE HAYA PRESENTADO LA SEGUNDA Y/O DEMÁS PROPUESTAS ECONÓMICAS QUE SIGAN EN ORDEN, DE CONFORMIDAD CON LO ASENTADO EN EL DICTAMEN A QUE SE REFIERE LA LEY, Y CUYOS DIFERENCIALES DE PRECIO NO REBASAN EL 10% DE LA OFERTA QUE HUBIERE RESULTADO GANADORA ORIGINALMENTE O BIEN, DE NO EXISTIR PROPUESTAS, PROCEDER A SU ADJUDICACIÓN DIRECTA, HASTA QUE EL REQUERIMIENTO ESTÉ SATISFECHO.

EL ATRASO DE **"LA CONVOCANTE"** EN LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS POR INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, PRORROGARÁ EN IGUAL PLAZO LA FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR AMBAS PARTES.

## 9. ASPECTOS ECONÓMICOS.

### 9.1 ANTICIPOS.

**"LA CONVOCANTE"** NO OTORGARÁ ANTICIPO ALGUNO, CON MOTIVO DE LA ADJUDICACIÓN DEL O LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

### 9.2. PRECIOS Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO.

LOS PRECIOS DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO RESPECTIVO.

LOS PAGOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SE EFECTUARÁN EN PESOS MEXICANOS, DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS FACTURAS DEBIDAMENTE REQUISITADAS.

EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTARSE EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DE **"LA CONVOCANTE"** SITA EN EL 6° PISO ALA SUR DE LA CALLE ALTADENA NO. 23, COL. NÁPOLES, C.P. 03810, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA REQUISITAR POR ÚNICA VEZ LA CÉDULA DE REGISTRO PARA LA TRANSFERENCIA INTER-BANCARIA, DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LA LIBERACIÓN DE LA FACTURA SE HARÁ UNA VEZ QUE EL SERVICIO QUE SE FACTURAN HAYAN SIDO ENTREGADOS POR EL PROVEEDOR Y RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE **LA CONVOCANTE** DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN ESTAS BASES Y SUS ANEXOS.



LAS FACTURAS DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DEBERÁN CONSIDERAR LO QUE DETERMINA LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

EN EL ANEXO 23 SE RELACIONAN LAS CONDICIONES A CUMPLIR.

LA OBLIGACIÓN DE PAGO POR PARTE DE "LA CONVOCANTE", SERÁ ÚNICAMENTE POR LOS SERVICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

### 9.3. PAGOS EN EXCESO.

EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR HAYA RECIBIDO PAGOS EN EXCESO, ESTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, A REQUERIMIENTO DE "LA CONVOCANTE". LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 64 TERCER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE PAGO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE "LA CONVOCANTE".

### 9.4. IMPUESTOS Y DERECHOS.

LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN CON MOTIVO DE LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SERÁN CUBIERTOS POR EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR Y SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO. "LA CONVOCANTE" SOLO CUBRIRÁ EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

### 10. PENAS CONVENCIONALES.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 42 PRIMER PÁRRAFO Y 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DE SU REGLAMENTO Y EN LO DISPUESTO EN EL PUNTO 5.13 DE LA CIRCULAR UNO 2019, POR CADA DÍA NATURAL QUE TRANSCURRA DE INCUMPLIMIENTO, "LA CONVOCANTE" APLICARÁ AL PROVEEDOR, PENAS CONVENCIONALES CALCULADAS SOBRE EL IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO NO ENTREGADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

**LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 42 PRIMER PÁRRAFO Y 69 DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL", EN LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DE SU "REGLAMENTO" Y EN LO DISPUESTO EN EL PUNTO 5.13 DE LA CIRCULAR UNO 2019, POR CADA DÍA NATURAL QUE TRANSCURRA DE INCUMPLIMIENTO, "LA CONVOCANTE" APLICARÁ AL PROVEEDOR, PENAS CONVENCIONALES CALCULADAS SOBRE EL IMPORTE TOTAL DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DESCONTARÁ DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE Y ÚNICAMENTE SE LIQUIDARÁ AL PROVEEDOR LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

EN NINGÚN CASO EL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE ACEPTARÁ EN ESPECIE.

INDEPENDIEMENTE DE LAS PENAS MENCIONADAS, EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL POR PARTE DEL PROVEEDOR DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DE ORDEN CIVIL, ECONÓMICO, PENAL Y ADMINISTRATIVO, QUE EN SU CASO PROCEDAN.

A FIN DE EVITAR EL AUSENTISMO EN HOSPITALES LO CUAL SE TRADUCE EN CONFLICTOS EN LAS ÁREAS AL NO BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO, SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES DEL 5% (CINCO POR CIENTO) SOBRE EL MONTO DE LA FACTURACIÓN DEL MES ANTES DEL IVA DE LA CUADRILLA QUE SE HAYA VISTO AFECTADA POR INASISTENCIAS. EN CASO DE ACUMULARSE UN 20% DE LA SANCIÓN ANTES CITADA, SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EN CASO DE QUE EL OPERARIO INCUMPLA CON SU HORARIO DE TRABAJO O REBASE EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA SU INGRESO, SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES DEL 10% SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO POR OPERARIO ANTES DE IVA.

SE APLICARÁN PENAS DEL 1% ANTES DE IVA SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR ADJUDICADO NO PRESENTE LOS ESTADOS DE CUENTA DEL IMSS E INFONAVIT, CUANDO LE SEAN REQUERIDOS, ASÍ COMO LA COMPROBACIÓN DE NÓMINA A LA QUINCENA VENCIDA, TODA VEZ QUE REFERENTE A ESTE ÚLTIMO PUNTO CABE MENCIONAR QUE ENTRE EL PRESTADOR DE SERVICIO Y LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO NO HAY NI HABRÁ NINGUNA RELACIÓN LABORAL, POR LO TANTO, EL PRESTADOR DE SERVICIO ES RESPONSABLE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE CÁRTER LABORAL Y SOCIAL O CUALQUIERA OTRA ÍNDOLE QUE LLEGUE A INVOCARSE. ASÍ MISMO, POR CADA DÍA DE ATRASO EN EL PAGO AL PERSONAL, SE APLICARÁN PENAS DEL 10% DEL MONTO TOTAL DEL MES POR OPERARIO ANTES DE IVA.

SE APLICARÁN PENAS DEL 10% SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO ANTES DE IVA EN CASO DE QUE EL PERSONAL DEL PROVEEDOR NO PORTE GAFETE Y UNIFORME CORRECTO Y COMPLETO. MOTIVO POR EL CUAL DEBERÁ RETIRARSE DEL LUGAR DE TRABAJO, LO QUE IMPLICA LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE AL 5% (CINCO POR CIENTO) SOBRE EL MONTO DE LA FACTURACIÓN DEL MES ANTES DEL I.V.A. DE LA CUADRILLA QUE SE HAYA VISTO AFECTADA.



SI AL EFECTUAR ALEATORIAMENTE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ALTA ANTE EL IMSS, SE DETECTA QUE ALGÚN ELEMENTO DE LA PLANTILLA NO ESTE INSCRITO EN EL IMSS, SE APLICARÁN PENAS DEL 30% SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO ANTES DE I.V.A. POR CADA DÍA DE ATRASO.

POR SERVICIO PRESTADO DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA DEDUCCIÓN CUANDO EXISTAN INCIDENCIAS DERIVADAS DE LOS REPORTES QUE GENEREN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS O ÁREAS ADMINISTRATIVAS A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, TOMANDO COMO BASE EL MONTO TOTAL MENSUAL FACTURADO POR EL INMUEBLE.

SERÁN CONSIDERADAS COMO INCIDENCIAS POR SERVICIOS PROPORCIONADOS DEFICIENTEMENTE, CUANDO DERIVADO DE LA INSPECCIÓN OCULAR REALIZADA POR LOS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN CONJUNTO CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE DETECTEN DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS REALIZADOS, CUYAS CAUSAS NO SEAN IMPUTABLES A LA SECRETARÍA DE SALUD.

SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, CUANDO EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DETECTEN DEFICIENCIAS O UN MAL MANEJO DE LOS DESECHOS DE RESIDUOS PELIGROSOS.

EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁ REBASAR EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO; UNA VEZ REBASADO DICHO IMPORTE SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 42 DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL".

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO NO REALIZADO (A)	CANTIDAD (B)	PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO (C)	IMPORTE DEL SERVICIO NO REALIZADO (D)=(B*C)	DÍA PROGRAMADO PARA EL SERVICIO (E)	DÍA REAL DEL SERVICIO (F)	DÍAS DE RETRASO (G)=(F-E)	MONTO DE PENA CONVENCIONAL POR DÍA XX% (H)=(XX*D)	IMPORTE DE PENA CONVENCIONAL (I)=(H*G)
<b>TOTAL</b>								
<b>**LAS "XX" REPRESENTARÁN EL PORCENTAJE DE LA SANCIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.</b>								

**10.1. RECHAZO DEL SERVICIO.**

DURANTE LA ENTREGA Y/O DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA, EL PERSONAL DESIGNADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, PROCEDERÁ(N) A RECHAZAR LOS SERVICIOS ENTREGADOS POR EL PROVEEDOR, QUE SE ENCUENTREN VISIBLEMENTE DEFECTUOSOS O INCOMPLETOS O CUANDO SE COMPRUEBE LA EXISTENCIA DE DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y/O MALA CALIDAD EN LOS MISMOS, CONFORME A LO DESCRITO EN ESTAS BASES Y SUS ANEXOS, ASÍ COMO EN LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA POR "LOS PARTICIPANTES".

LOS SERVICIOS RECHAZADOS NO SE CONSIDERARÁN COMO ENTREGADOS, POR LO QUE A PARTIR DEL RECHAZO CORRERÁN A CARGO DEL PROVEEDOR LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES, HASTA EN TANTO NO SE CONCLUYA LA ENTREGA DE DICHS SERVICIOS, A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE.

**10.2. REPOSICIÓN DEL SERVICIO.**

EL 100% DE LOS SERVICIOS RECHAZADOS CONFORME AL NUMERAL ANTERIOR DEBERÁN SER PRESTADOS POR PARTE DEL PROVEEDOR, CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES SOLICITADAS, DURANTE LAS 24 HORAS POSTERIORES AL DÍA Y HORA EN QUE EL PROVEEDOR RECIBA LA NOTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE POR PARTE DE "LA CONVOCANTE", SIN CARGO ADICIONAL NI RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTA OBLIGACIÓN, EL PROVEEDOR SE SUJETARÁ A LAS PENAS CONVENCIONALES POR RETRASO EN LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO A LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS ESTABLECIDAS EN LOS NUMERALES 10 Y 11 DE LAS PRESENTES BASES, INCLUIDAS LAS QUE LE RESTITUYAN A "LA CONVOCANTE" LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS, A PARTIR DEL DÍA EN QUE EL PROVEEDOR RECIBA EL AVISO DE RECHAZO MEDIANTE ESCRITO Y VÍA ELECTRÓNICA O TELEFÓNICA, POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**11. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LOS ARTÍCULOS 63 Y 64 DE SU "REGLAMENTO", INDEPENDIEMENTE DE LA VIGENCIA SEÑALADA EN EL CONTRATO, "LA CONVOCANTE", PREVIA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA RESPECTIVA, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR, MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEBERÁ INICIARSE DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, A AQUEL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, SALVO QUE EXISTAN CAUSAS SUFICIENTES Y JUSTIFICADAS, QUE PUDIERAN ALTERAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, O PELIGRE EL



MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO O SE AFECTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN SIN AGOTAR EL PLAZO PARA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA OPINIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

SI PREVIAMENTE A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, EL PROVEEDOR CONCLUYE SATISFACTORIAMENTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, "LA CONVOCANTE" DEJARÁ SIN EFECTOS EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN INICIADO.

NO SE CONSIDERARÁ INCUMPLIMIENTO, LOS CASOS EN QUE POR CAUSAS JUSTIFICADAS Y EXCEPCIONALES Y SIN QUE EL RETRASO SEA POR CAUSAS IMPUTABLES AL LICITANTE, EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN, OTORGUE POR ESCRITO, PREVIO A SU VENCIMIENTO Y A SOLICITUD EXPRESA DEL PROVEEDOR, UN PLAZO MAYOR LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, EL CUAL NO EXCEDERÁ DE 20 DÍAS HÁBILES.

TAMBIÉN SERÁN CAUSAS DE RESCISIÓN, CUANDO:

- A) SE COMPRUEBE QUE EL SERVICIO ENTREGADOS NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTAS BASES Y SUS ANEXOS, O PRESENTEN DE MANERA REITERADA PROBLEMAS DE CALIDAD EN EL SERVICIO.
- B) SE HAYA AGOTADO EL MONTO LÍMITE PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LAS QUE NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- C) EL PROVEEDOR MODIFIQUE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LAS PRESENTES BASES Y DEL CONTRATO RESPECTIVO.
- D) LAS AUTORIDADES FISCALES DETECTEN EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES A CARGO DEL PROVEEDOR, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- E) EL PROVEEDOR INTENTE POR CUALQUIER MEDIO EL COBRO DE ALGUNA COMISIÓN, CUOTA, CARGO U HONORARIO ADICIONAL Y QUE NO ESTÉ PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO.
- F) EL PROVEEDOR SE DECLARE EN QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS O HAGA CESIÓN EN FORMA TAL QUE PUEDA AFECTAR LOS INTERESES DE "LA CONVOCANTE".
- G) EL PROVEEDOR RECABE CONSTANCIA DE HABER ENTREGADO LOS SERVICIOS A SATISFACCIÓN DE "LA CONVOCANTE", SIN HABERLOS ENTREGADO EFECTIVAMENTE O HABERLOS ENTREGADO CON DEFICIENCIAS O EN FORMA INCOMPLETA, INDEPENDIEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HAYAN INTERVENIDO.
- H) EL INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTAS BASES, SUS ANEXOS Y/O EL CONTRATO CORRESPONDIENTE DURANTE SU VIGENCIA.
- I) LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y/O SU REGLAMENTO.

## 12. TERMINACIÓN ANTICIPADA, SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "LA CONVOCANTE" PODRÁ DECRETAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, SIN AGOTAR EL PLAZO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA OPINIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR CAUSAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS Y QUE DE NO PROCEDERSE A LA TERMINACIÓN DEL MISMO SE PUDIERA ALTERAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS O EL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, O SE AFECTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SIN NECESIDAD DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, EN LOS CASOS EN QUE EXISTAN CIRCUNSTANCIAS QUE CAUSEN AFECTACIONES A LOS INTERESES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN CASO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, YA SEA POR MUTUO CONSENTIMIENTO, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SERÁ SIN RESPONSABILIDAD PARA "LA CONVOCANTE", DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56, FRACCIÓN XIV, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

ASIMISMO, LAS PARTES CONTRATANTES CONVIENEN QUE "LA CONVOCANTE" DARÁ POR SUSPENDIDO O TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO ADMINISTRATIVO, SIN RESPONSABILIDAD PARA ÉSTE, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DETECTEN INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A CARGO DEL PROVEEDOR.

EN CASO DE QUE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DETECTE VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PODRÁ INSTRUIR A "LA CONVOCANTE" QUE PROCEDA A DECLARAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

## 13. VISITA DE INSPECCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 77 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PODRÁN LLEVAR A CABO LAS VISITAS E INSPECCIONES QUE ESTIMEN PERTINENTES A LAS



INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES, A FIN DE QUE APORTEN DATOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMES RELACIONADOS CON EL SERVICIO QUE SE ADJUDIQUEN EN ESTE PROCEDIMIENTO.

**LA CONVOCANTE** DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 37 FRACCIÓN V DE SU REGLAMENTO, PODRÁ REALIZAR VISITA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE LOS PARTICIPANTES. EL RECORRIDO A LAS INSTALACIONES ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y SE REALIZARÁ EN COMPAÑÍA DE UN REPRESENTANTE DEL (ÁREA SOLICITANTE), UN REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, UN REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y UN REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA; SE LEVANTARÁ UN ACTA O CÉDULA DE VISTA DEL RECORRIDO EFECTUADO LA CUAL DEBERÁN SIGNAR CADA UNO DE LOS ASISTENTES Y FORMARÁ PARTE DEL PROCEDIMIENTO.

EN CUALQUIER MOMENTO "**LA CONVOCANTE**" PODRÁ REALIZAR LAS VISITAS Y/O PRUEBAS DE COMPROBACIÓN QUE ESTIME PERTINENTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, A EFECTO DE CONSTATAR LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS. EN CASO DE DETECTARSE IRREGULARIDADES LOS CONTRATOS REFERIDOS SERÁN SUSCEPTIBLES DE SER RESCINDIDOS Y DE HACERSE EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE.

"**LA CONVOCANTE**" POR SÍ, O A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SEDECO), PODRÁ REALIZAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PARTICIPANTES, CON EL OBJETO DE CONSTATAR QUE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR CUMPLAN CON EL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL SEÑALADO.

#### 14. OBSERVANCIA DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL IMSS.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LA CONVOCANTE PODRÁ VERIFICAR ALEATORIAMENTE LA DEBIDA OBSERVANCIA POR PARTE DEL PROVEEDOR, DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), A TRAVÉS DE SUS DELEGACIONES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS DE ALTA DE LOS TRABAJADORES CON LOS CUALES LLEVE A CABO EL SERVICIO. DE ENCONTRARSE CUALQUIER TIPO DE INCUMPLIMIENTO O ANOMALÍA, ÉSTA SERÁ REPORTADA INMEDIATAMENTE TANTO AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, COMO A LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, PARA QUE SE ACTÚE CONFORME A DERECHO.

#### 15. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

EL LICITANTE A QUIEN SE ADJUDIQUE EL CONTRATO ASUME LA RESPONSABILIDAD TOTAL EN CASO DE QUE AL ENTREGAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, INFRINJA PATENTES, MARCAS O VIOLE DERECHOS DE AUTOR.

#### 16. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO QUE EN SU OPORTUNIDAD SE ADJUDIQUE, NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL POR PARTE DEL PROVEEDOR A FAVOR DE CUALESQUIERA OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, SE DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE "**LA CONVOCANTE**".

#### 17. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XIX DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ASÍ COMO LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR "**LOS LICITANTES**" PODRÁN SER NEGOCIADAS.

#### 18. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTAS BASES Y SUS ANEXOS, ASÍ COMO LAS DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN A LAS MISMAS, SE DAN POR REPRODUCIDAS TOTALMENTE EN EL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE COMO RESULTADO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, AUN CUANDO NO SE MANIFIESTEN EXPRESAMENTE EN EL MISMO.

NINGUNA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL O LOS CONTRATOS ADJUDICADOS COMO RESULTADO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PODRÁN SER NEGOCIADAS.

#### 19. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

##### 19.1 INCONFORMIDADES.

EN APEGO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LOS INTERESADOS AFECTADOS POR CUALQUIER ACTO O RESOLUCIÓN EMITIDA POR "**LA CONVOCANTE**" EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA MATERIA OBJETO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL PODRÁN INTERPONER EL RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENTRO DEL TÉRMINO DE 5 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO O RESOLUCIÓN QUE SE RECURRA, O DE QUE EL RECURRENTE TENGA CONOCIMIENTO DEL MISMO.



**19.2 CONTROVERSIAS.**

LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN O APLICACIÓN DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O DE LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SERÁN RESUELTAS POR LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**20. INFORMACIÓN ADICIONAL.**

EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 5.1.2. DE LA CIRCULAR UNO 2019 "NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL", SE INFORMA QUE EN TODOS LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO EN LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, O EN LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES, ESTÁ PROHIBIDA CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA.

CIUDAD DE MÉXICO, A 3 DE MARZO DE 2020


AUTORIZÓ

ELABORÓ



---

LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS



---

LIC. EDUARDO E. CASTILLO ARROYO  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



ANEXO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO A CONTRATAR

REQUISICIÓN 27-28/2020

PARTIDA	CLAVE SAICA	CLAVE CABMSDF	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	3581-0001	3581000008	SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS	SERVICIO	1

MONTO MÍNIMO A EJERCER	MONTO MÁXIMO A EJERCER
\$ 4,710,448.53 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 53/100 M.N.)	\$ 47,104,485.35 (CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 35/100 M.N.)





**ANEXO TÉCNICO  
ANEXO 1.1**

DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES O DEL SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	UNIDAD
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MÉDICAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DE ACUERDO A LAS PARTIDAS 1 A LA 8 POR EL PERÍODO COMPRENDIDO APARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 O HASTA AGOTAR EL MONTO MÁXIMO A EJERCER,	1	SERVICIO

**EL SERVICIO DE LIMPIEZA ES REQUERIDO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN NORTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	267	OPERARIO
2	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN NORORIENTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	183	OPERARIO
3	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN SUR PONIENTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	278	OPERARIO
4	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN SUR ORIENTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	287	OPERARIO
5	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	64	OPERARIO
6	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) DE LA REGIÓN SUR PONIENTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	8	OPERARIO
7	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	14	OPERARIO
8	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	11	OPERARIO
		<b>1,112</b>	

**OPERARIOS COMODINES**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MÉDICAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) DE LA SECRETARÍA DE SALUD, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	48	OPERARIO

LA DISTRIBUCIÓN DE LOS OPERARIOS POR PARTIDA SE DESCRIBE EN EL ANEXO 1.2

LA DISTRIBUCIÓN DE LOS OPERARIOS COMODINES SERÁ DE ACUERDO AL CALENDARIO PROPORCIONADO SEMANALMENTE POR LA JUD DE MANTENIMIENTO A INMUEBLES Y SERVICIOS Y/O DE ACUERDO A EVENTUALIDADES EXTRAORDINARIAS.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.**

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EN SU PROPUESTA TÉCNICA CUENTEN CON AL MENOS EL 50% DE INTEGRACIÓN NACIONAL.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERA DE CONTAR CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA RESPONDER A LOS COMPROMISOS QUE SE DEIVEN DE LA ADJUDICACIÓN Y LIQUIDARÁN EN TIEMPO Y FORMA LOS ASLARIOS A SU PERSONAL CONTRATADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL INCUMPLIMIENTO A ESTE PUNTO SERA CONSIDERADO COMO GRAVE PERJUICIO Y SERA CAUSAL DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A RESTITUIR LOS DAÑOS CAUSADOS POR UNA MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O MATERIAL MÉDICO, EQUIPO MÉDICO Y ADMINISTRATIVO, MOVILIARIO MÉDICO Y ADMINISTRATIVO, PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, POR EL MONTO TOTAL DEL DAÑO CAUSADO. PARA TAL EFECTO, DEBERÁ DE ENTREGAR PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD DE COBERTURA AMPLIA.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SU APEGO A LAS FICHAS TÉCNICAS, SERÁN SUPERVISADOS DIARIAMENTE POR EL SUBDIRECTOR, JEFE O ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CADA UNIDAD USUARIA Y ESTA REPORTARÁ A LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD DEL SERVICIO ESPECIFICADO EN ESTE ANEXO; ASÍ COMO EL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL MISMO.

ASÍ MISMO LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, A TRAVÉS DEL PERSONAL QUE DESIGNE PARA TAL AEFECTO, PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO REALIZAR SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CONFORME A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS (ANEXO 1.3) CON EL OBJETO DE PREVENIR INFECCIONES NOSOCOMIALES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE LA SALUD.



EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ COMPROMETERSE A QUE SUS TRABAJADORES ASIGNADOS A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CUMPLAN CON LAS RUTINAS DE LIMPIEZA Y EN ESPECIAL CUIDADO CON LAS ÁREAS CONSIDERADAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS FRECUENCIAS DE EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A SUMINISTRAR OPERARIOS CAPACITADOS Y SU PRESENTACIÓN SERÁ LA ADECUADA A LA QUE CORRESPONDE Y PORTARÁN INVARIABLEMENTE: UNIFORMES DE ACUERDO A LAS ÁREAS HOSPITALARIAS O ADMINISTRATIVAS EN LA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS, SUMINISTRADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.

PARA EFECTOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR, EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO EXTRAORDINARIO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD, UNIFORMES DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: EN ÁREAS NEGRAS Y GRISES, PANTALÓN Y CAMISA DE ALGODÓN, NO SE ACEPTARÁN BATAS Y FILIPINAS, EN ÁREAS BLANCAS ADEMÁS DEL UNIFORME BÁSICO DEBERÁ PROPORCIONAR UNIFORME QUIRÚRGICO CON CARACTERÍSTICAS INDICADAS EN EL ANEXO 1.5, EN ÁREAS ESPECÍFICAS COMO UCIN, QUIRÓFANOS Y TOCOCIRUGÍA DEBERÁN SER IGUAL AL DE LOS ENFERMEROS.

DEBIDAMENTE BIEN IDENTIFICADOS CON LOS LOGOTIPOS Y NOMBRES DE LA EMPRESA, ESTOS NO DEBERÁN DE SER IGUALES AL DE LOS CAMILLEROS.

EL UNIFORME LOS IDENTIFICARÁ COMO PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, POR LO QUE INVARIABLEMENTE DEBERÁ SER UTILIZADO POR EL PERSONAL, EN CASO DE NO HACERLO SE APLICARÁ FALTA AL ELEMENTO, RETIRÁNDOLO DEL ÁREA DE TRABAJO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN PORTAR DE MANERA VISIBLE GAFETE CON FOTOGRAFÍA, DATOS PERSONALES CON LETRA GRANDE, VISIBLE Y LOGOTIPO DE LA EMPRESA. NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES HOSPITALARIAS Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES SIN ESTE GAFETE.

EN CASO DE QUE EL PERSONAL NO PORTE GAFETE, EL UNIFORME CORRECTO O ADECUADO PARA CADA SERVICIO, NO PODRÁ PERMANECER DENTRO DE LA UNIDAD MÉDICA O ADMINISTRATIVA Y SE CONSIDERARÁ COMO FALTA Y SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN CUMPLIR CON UN RANGO DE EDAD DE 18 A 60 AÑOS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DEMOSTRAR QUE TODO EL PERSONAL ASIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA SECRETARÍA DE SALUD ESTARÁ ASEGURADO ANTE EL IMSS Y CONTARÁ CON VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA ENTREGAR LA AFILIACIÓN ANTE EL IMSS DEL TOTAL DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL SERVICIO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES SEGÚN SEA EL CASO, ADICIONALMENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MÉS COMPROBANTE DEL PAGO DE LAS MENCIONADAS CUOTAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SERÁ RESPONSABLE DE QUE LA MAQUINARÍA Y EQUIPO QUE SE EMPLEARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO CUBRA EN CANTIDAD SUFICIENTE LAS SUPERFICIES Y NIVELES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES EVALUADAS DURANTE LA VISITA OBLIGATORIA A CADA UNA DE ELAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DE LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DENTRO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS, MISMO QUE SE REALIZARÁ DE FORMA DIARIA Y LA FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN LA DETERMINARÁ EN BASE A LA EVALUACIÓN REALIZADA DURANTE LA VISITA EN CADA UNA DE LAS UNIDADES USUARIAS Y SE DEBE DE APEGAR A LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, SIN COSTO ALGUNO PARA LA SECRETARÍA, Y LOS RESIDUOS DEBERÁN CONFINARSE EN EL SITIO DESIGNADO POR CADA UNIDAD USUARIA.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A QUE EL TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DEBERÁ REALIZARSE EN CONTENEDORES DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD CON TAPA Y RODAJAS RECUBIERTAS CON HULE ANTIMARCAS SUMINISTRADAS POR EL MISMO, EN NINGUN CASO SE ACEPTARÁ EL ARRASTRE DE BOLSAS DE BASURA POR PASILLOS POR SER VEHÍCULOS PORTADORES DE POSIBLES CONTAMINACIONES BACTERIOLÓGICAS LAS CUALES PUEDEN CAUSAR INFECCIONES, EL NO CUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN SE CONSIDERA COMO NEGLIGENCIA PELIGROSA Y CAUSA DE UN GRAVE PERJUICIO Y SERÁ UNA CAUSAL DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA PERSONAL CAPACITADO Y CON EL EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL ESPECÍFICO PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y EL TRASLADO A LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS CON LA FRECUENCIA Y POR LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMA OFICIAL MEXICANA **NOM-087-ECOL-SSA1-2002** PROTECCIÓN AMBIENTAL-SALUD AMBIENTAL-RESIDUOS PELIGROSOS INFECCIOSOS-CLASIFICACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE MANEJO.

PARA EL CASO DE LA PARTIDA 6, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ: PRESTAR SUS SERVICIOS EN LOS DOMICILIOS DIFERENTES A LOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CUANDO POR CAUSAS EXTRAORDINARIAS LA SECRETARÍA DE SALUD ASÍ LO REQUIERA, SIEMPRE Y CUANDO ESTOS SE ENCUENTREN DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, (MEDIBUSES) RECIBIRÁN CAPACITACIÓN, POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, PERMANENTE Y ESPECIALIZADA; MISMA QUE SERÁ AVALADA POR EL ÁREA DE MEDICINA PREVENTIVA DE LA UNIDAD MÉDICA BASE CORRESPONDIENTE, O DEL ÁREA DE EPIDEMIOLOGÍA UBICADA EN EL QUINTO PISO DEL DOMICILIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A FIN DE QUE DESARROLLEN SUS ACTIVIDADES EVITANDO LA CONTAMINACIÓN DE OTRAS ÁREAS, O LA GENERACIÓN DE CONDICIONES DE RIESGO QUE PONGA EN PELIGRO LA SALUD DE ELLOS O DEL RESTO DEL PERSONAL MÉDICO O USUARIO, ASÍ MISMO QUE DICHO PERSONAL ESTARA CAPACITADO PARA APLICAR LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LA LEY AMBIENTAL, AMBAS DEL DISTRITO FEDERAL.

APLICAR EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE BASURA, REALIZÁNDOLO DE FORMA DIARIA EN CADA UNA DE LAS UNIDADES USUARIAS DE ACUERDO A LA LEY DE RESIDUOS DEL DISTRITO FEDERAL SIN COSTO ALGUNO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD, AL SITIO DESIGNADO POR CADA UNIDAD USUARIA.



**HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TODAS LAS PARTIDAS.**

LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ EFECTUARSE EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS EN HORARIOS CONTINUOS DE OCHO HORAS CADA UNO Y DE FORMA ININTERRUMPIDA TODOS LOS DÍAS, NO OBSTANTE, SEAN INHÁBILES Y/O FESTIVOS; LOS TURNOS SE DEFINEN COMO:

PARTIDA 1, 2, 3 Y 4		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
6:00 A 14:00 HORAS	14:00 A 22:00 HORAS	22:00 A 6:00 HORAS
6:30 A 14:30 HORAS	14:30 A 22:30 HORAS	22:30 A 6:30 HORAS
7:00 A 15:00 HORAS	15:00 A 23:00 HORAS	23:00 A 7:00 HORAS

PARA LOS CASOS CORRESPONDIENTES A LAS PARTIDAS 1 A LA 4 CADA UNIDAD USUARIA APLICARÁ LOS HORARIOS QUE CONVENGAN A LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, CONSIDERANDO EN CADA UNO DE LOS TURNOS LAS OCHO HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PROFUNDA EMERGENTE EN LOS HOSPITALES DEBERÁN REALIZARSE DE FORMA INMEDIATA ACORDE A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN.

LOS HORARIOS Y FECHAS DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA PROGRAMADA EN LOS HOSPITALES ESTARÁN DETERMINADOS DE ACUERDO CON EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNIDAD MÉDICA. A TRAVÉS DE LOS RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS DE CADA UNA DE ELLAS.

EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS SERVICIOS SE PRESENTARÁN DE LUNES A SÁBADO, EN LOS TURNOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

PARTIDA 5		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
7:00 A 15:00 HORAS	13:00 A 21:00 HORAS	N/A
7:00 A 17:00 HORAS	HORARIO PARA QUE EL INMUEBLE QUE SOLO LABORAN DE LUNES A VIERNES	

TODOS LOS OPERARIOS DEBERÁN LABORAR EL DÍA SÁBADO CON HORARIO DE 8:00 A 15:00 HORAS

PARTIDA 6	
MIXTO	MIXTO
7:00 A 19:00 HORAS	8:00 A 20:00 HORAS

PARTIDA 7 Y 8		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
7:00 A 15:00 HORAS	12:00 A 20:00 HORAS	N/A

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA ESTARÁ DETERMINADO POR EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A TRAVÉS DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CADA INMUEBLE.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LOS DÍAS FESTIVOS DEBERÁN DE SER CUBIERTOS CON UN MÍNIMO DEL 50% DE LA CUADRILLA POR TURNO.

EN LAS UNIDADES MÓVILES (MEDIBUSES) LOS SERVICIOS SE PRESTARÁN DE LUNES A SÁBADO EN TURNOS MIXTOS DE 12 HORAS (7:00 A 19:00 U 8:00 A 20:00) Y EL OPERARIO DE LIMPIEZA VIAJARA EN LA UNIDAD MÓVIL.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PROFUNDA EMERGENTES EN LAS UNIDADES MÓVILES (MEDIBUS) DEBERÁN REALIZARSE DE FORMA INMEDIATA ACORDE A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN.

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA ESTARÁ DETERMINADO CON EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNA DE LAS UNIDADES BASE DE LAS UNIDADES USUARIAS.

**ASISTENCIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA Y DEL SERVICIO**

1.1 EL TOTAL DE OPERARIOS POR TURNO EN CADA UNIDAD HOSPITALARIA O ADMINISTRATIVA SERÁ CONSIDERADO COMO UNA CUADRILLA Y PRESTARÁ SERVICIOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE LIMPIEZA, EN LAS ÁREAS QUE LE INDIQUE EL SUBDIRECTOR Y/O JEFE ADMINISTRATIVO Y/O EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y HORARIOS DE CADA UNIDAD USUARIA.

1.2 EL TOTAL DE OPERARIOS DE LIMPIEZA EN CADA UNIDAD USUARIA DEBERÁ REGISTRAR SU ASISTENCIA DIARIA EN EL FORMATO LISTA DE ASISTENCIA (ANEXO1.9) FORMATO QUE PROPORCIONARÁ Y CONTROLARÁ EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO O DE SERVICIOS GENERALES DE CADA UNIDAD USUARIA Y EN LAS UNIDADES MÓVILES, EL MÉDICO RESPONSABLE DE TURNO Y NO SE ACEPTARÁ EN NINGÚN CASO EL REGISTRO EN UN FORMATO DIFERENTE AL SEÑALADO CONSIDERÁNDOSE COMO INASISTENCIA LA OMISIÓN. EL REQUISITADO Y VALIDACIÓN DE LOS FORMATOS SERÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE RESPONSABILIDAD DEL SUBDIRECTOR Y/O JEFE ADMINISTRATIVO Y/O EL ENCARGADO DE SERVICIOS



GENERALES DE CADA UNIDAD USUARIA Y PARA EFECTOS DE PAGO SÓLO SE ANEXARÁ ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN ORIGINAL DE LOS SERVICIOS MENSUALES ADJUNTA A LA FACTURA CORRESPONDIENTE. (ANEXO 1.10)

1.3 EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ EFECTUARSE DE FORMA ININTERRUMPIDA TODOS LOS DÍAS, NO OBSTANTE SEAN HÁBILES Y/O FESTIVOS EN TRES TURNOS CONTINUOS DE OCHO HORAS CADA UNO, POR TAL RAZÓN EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LA CUADRILLA Y SE COMPROMETE A QUE: INVARIABLEMENTE LA CUADRILLA ESTÉ COMPLETA, EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ CONSIDERAR OPERARIOS ADICIONALES PARA CUBRIR DESCANSOS Y FALTAS SIN CARGO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1.4 EN CASO DE INCUMPLIR CON LO ANTERIOR SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE ANEXO.

1.5 EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ GARANTIZAR LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LA CUADRILLA Y SE COMPROMETE A QUE INVARIABLEMENTE LA CUADRILLA ESTÉ COMPLETA OTORGÁNDOLE UN PLAZO MÁXIMO DE DOS HORAS PARA SUSTITUIR A CUALQUIER OPERARIO QUE INCUMPLA CON SU ASISTENCIA, DEBIENDO CUMPLIR EL TIEMPO DE LA JORNADA DE 8 HORAS.

1.6 EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A LAS UNIDADES USUARIAS, SEAN DESTINADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA ESPECIFICADOS, EL PERMITIR O PACTAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DIFERENTES A LA CONTRATADA DURANTE EL TURNO AL QUE CORRESPONDAN LOS OPERARIOS, EN ESPECIAL EN ÁREAS DE LAVANDERÍA O DIETOLOGÍA, SERÁ CONSIDERADO COMO GRAVE Y SERÁ CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO.

1.7 EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CUMPLAN LAS RUTINAS DE LIMPIEZA DE LAS ÁREAS CONSIDERADAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS FRECUENCIAS DE EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN.

1.8 LA LIMPIEZA EN LABORATORIOS Y BANCOS DE SANGRE SE REALIZARÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN PLAFONES, MUROS, CANCELES, LUMINARIAS, PISOS, SANITARIOS Y MOBILIARIO, CON EXCEPCIÓN DE LOS SIGUIENTES HOSPITALES: HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO, HOSPITAL GENERAL TLÁHUAC, CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA Y TORRE MÉDICA TEPEPAN, EN LOS CUALES LA LIMPIEZA DEBERÁ CONSIDERARSE INTEGRAL.

1.9 EL PRESTADOR DE SERVICIO, DEBERÁ ENTREGAR AL TÉRMINO DE 30 DÍAS NATURALES DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO, CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN LA CUÁL EL ÁREA DE MÉDICINA PREVENTIVA O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA UNIDAD MÉDICA CORRESPONDIENTE VALIDE QUE LOS OPERARIOS ASIGNADOS A LAS ÁREAS BLANCAS O RESTRINGIDAS CONOCEN Y EJECUTAN LA LIMPIEZA DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS ANEXO 1.7 "DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA", QUE APLICAN, EN QUIROFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, ÁREAS DE INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODÁLISIS, LABORATORIO DE PATOLOGÍA-TOCOCIRUGÍA, ÁREA DE QUEMADOS, UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES, CUNEROS Y TERAPIA INTENSIVA, ENTRE OTRAS, ANEXANDO A ESTA CARTA DESCRIPTIVA DE LA CAPACITACIÓN.

1.10 EL PERSONAL DE LIMPIEZA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBERÁ REALIZAR SEPARACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS, ASÍ COMO PUNZO CORTANTES, MANGUERAS, GASAS CON RESIDUOS DE SANGRE O FLUIDOS ORGÁNICOS, GUANTES QUIRÚRGICOS ETC. SI DETECTARÁN CONTAMINACIÓN POR MEZCLA EN RESIDUOS NO PELIGROSOS DEBERÁ REPORTAR DE INMEDIATO AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES, EL RECIPIENTE CON MEZCLA DEBERÁ TRASLADARSE AL ÁREA DE CONFINAMIENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADO.

1.11 SERÁ FACULTAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD RECHAZARÁ CUALQUIER OPERARIO QUE HAYA PRESTADO SUS SERVICIOS CON ANTERIORIDAD EN ALGUNA UNIDAD USUARIA PROPORCIONANDO UN MAL DESEMPEÑO, AUN CUANDO ESTO SE HAYA REALIZADO CON OTRA EMPRESA.

1.12 EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ MANIFESTAR Y COMPROMETERSE A QUE CUENTA CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA RESPONDER A LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO Y LIQUIDARÁ LOS SALARIOS A TIEMPO Y FORMA AL PERSONAL QUE OCUPE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO MATERIA DEL MISMO, POR LO CUAL DEBERÁ SEÑALAR LOS DÍAS EN QUE SE EFECTUARÁ EL PAGO A LOS OPERARIOS, EL INCUMPLIMIENTO DEL MISMO SERÁ CONSIDERADO COMO CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO Y SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

1.13 LOS SIGUIENTES EQUIPOS SE CONSIDERAN OBLIGATORIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DEBERÁN CONSIDERARSE DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

HOSPITALES	PULIDORA	ESCALERA DE TIJERA DE 8 PELDAÑOS	ASPIRADORA	KARCHER
GENERALES	3	2	2	2
PEDIÁTRICOS	1	2	2	2
MATERNAL INFANTIL	2	2	2	2
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1	1	2	2
PENITENCIARIAS Y RECLUSORIOS	1	2	0	0
CENTROS DE RECLUSIÓN	1	2	0	0



POR CADA PARTIDA DEBERÁ CONSIDERAR OBLIGATORIO DOS MÁQUINAS HIDROLAVADORAS DE ALTA PRESIÓN PARA EL LAVADO DE FACHADAS Y BANQUETAS, LAS MÁQUINAS DEBERÁN ENTREGARSE EN UN HOSPITAL DE LA PARTIDA Y SE USARÁ EN TODOS LOS HOSPITALES CORRESPONDIENTES A LA PARTIDA. ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DENTRO DE SU INVENTARIO DEBERÁ DE CONTAR CON EQUIPO ADICIONAL PARA REALIZAR LIMPIEZA EXHAUSTIVA EN CASO DE CONTINGENCIA.

**1.14** EN TODOS SUS CASOS, LAS UNIDADES USUARIAS NOTIFICARÁN VÍA TELEFÓNICA Y POSTERIORMENTE POR ESCRITO LA DESVIACIÓN A LA CALIDAD DEL SERVICIO, A LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

**1.15** EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE UNIDADES MÉDICAS, SIMILARES EN SERVICIO Y CANTIDAD DE OPERARIOS POR PARTIDA, MISMA QUE DEBERÁ ACREDITAR DOCUMENTALMENTE.

#### **ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN.**

EL PRESTADOR DE SERVICIO CAPACITARÁ A SUS TRABAJADORES PARA EL USO RACIONAL Y UTILIZACIÓN DE LAS DILUCIONES DE PRODUCTOS QUÍMICOS, DETERGENTES, DESINFECTANTES Y JERCERÍA.

EL PRESTADOR DE SERVICIO SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA, PERSONAL CAPACITADO Y CON EL EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL ESPECÍFICO PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y TRASLADO A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS-INFECIOSOS CON LA FRECUENCIA Y POR LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE Y ESPECIALIZADA DE SUS OPERARIOS REFERENTE A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ÁREAS BLANCAS, GRISES Y NEGRAS EN EL PROGRAMA DEBERÁN INDICAR DÍA, FECHA, DURACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CURSO, LA CAPACITACIÓN DEBERÁ SER CONTINUA Y POR LO MENOS EN UNA OCASIÓN A TODO EL PERSONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, A FIN DE QUE SE GARANTICE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EVITANDO LA CONTAMINACIÓN DE OTRAS ÁREAS O LA GENERACIÓN DE CONDICIONES DE RIESGO QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD DE LOS PACIENTES, DE ELLOS O DEL RESTO DEL PERSONAL MÉDICO O USUARIOS, LA NO ENTREGA DEL CITADO DOCUMENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN SERÁ MOTIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE COMPROMETE A QUE SU PERSONAL ESTARÁ CAPACITADO PARA APLICAR LAS DISPOSICIONES LEGALES SOBRE MEDIO AMBIENTE Y RESIDUOS SÓLIDOS QUE SEAN VIGENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A PRESENTAR EN UN LAPSO NO MAYOR A 15 DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PARA CADA TURNO DE TRABAJO, DEBIENDO ESTOS SER VALIDADOS POR EL ENLACE ADMINISTRATIVO Y MÉDICO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, EN CASO DE NO PRESENTAR DICHS COMPROBANTES EN TIEMPO, SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

#### **PENAS CONVENCIONALES.**

SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 5% (CINCO POR CIENTO) POR INASISTENCIA SOBRE EL MONTO POR DÍA Y TURNO ANTES DEL IVA DE LA CUADRILLA QUE SE HAYA VISTO AFECTADA. LO ANTERIOR A FIN DE EVITAR EL AUSENTISMO EN HOSPITALES LO CUAL SE TRADUCE EN CONFLICTO EN LAS ÁREAS AL NO BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO.

EN CASO DE QUE EL OPERARIO INCUMPLA CON SU HORARIO DE TRABAJO O REBASE EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA SU INGRESO SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO POR OPERARIO ANTES DE IVA.

SE APLICARÁ UNA PENA DEL 1% (UNO POR CIENTO) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN CASO DE NO PRESENTAR LOS ESTADOS DE CUENTA DEL IMSS, INFONAVIT, ASÍ COMO LA COMPROBACIÓN DE NÓMINA A LA QUINCENA VENCIDA, TODA VEZ QUE REFERENTE A ESTE ÚLTIMO PUNTO CABE MENCIONAR QUE ENTRE EL PRESTADOR DE SERVICIO Y LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO NO HAY NI HABRÁ NINGUNA RELACIÓN LABORAL, POR LO TANTO, EL PRESTADOR DE SERVICIO ES RESPONSABLE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE CÁRTER LABORAL Y SOCIAL O CUALQUIERA OTRA ÍNDOLE QUE LLEGUE A INVOCARSE.

POR CADA DÍA DE ATRASO EN EL PAGO AL PERSONAL, SE APLICARÁ UNA PENA DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL MES POR OPERARIO ANTES DE IVA.

SE APLICARÁ UNA PENA DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO ANTES DE IVA EN CASO DE NO PRESENTAR GAFETE O UNIFORME CORRECTO.

SI AL EFECTUAR ALEATORIAMENTE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ALTAS ANTE EL IMSS, SE DETECTA QUE ALGÚN ELEMENTO DE LA PLANTILLA NO ESTE INSCRITO ANTE EL IMSS, SE APLICARÁ UNA PENA DEL 30% SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO ANTES DE IVA POR CADA DÍA DE ATRASO.

POR SERVICIO PRESTADO DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA DEDUCCIÓN CUANDO EXISTA INCIDENCIAS DERIVADAS DE LOS REPORTES QUE GENEREN LOS USUARIOS, TOMANDO COMO BASE EL MONTO TOTAL MENSUAL FACTURADO POR EL INMUEBLE ANTES DEL IVA.

POR SERVICIO PRESTADO DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA DEDUCCIÓN CUANDO EXISTA INCIDENCIAS DERIVADAS DE LOS REPORTES QUE GENEREN LOS USUARIOS, TOMANDO COMO BASE EL MONTO TOTAL MENSUAL FACTURADA POR EL INMUEBLE.



SERÁN CONSIDERADAS COMO INCIDENCIAS POR SERVICIOS PROPORCIONADOS DEFICIENTEMENTE, CUANDO DERIVADO DE LA INSPECCIÓN OCULAR REALIZADA POR LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES, DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN CONJUNTO CON EL PRESTADOR DE SERVICIO SE DETECTEN DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS REALIZADOS, ASÍ COMO POR LOS REPORTES DE SERVICIO PROPORCIONADO DEFICIENTEMENTE RECIBIDOS POR EL PERSONAL ENCARGADO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CUYAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A LA SECRETARÍA DE SALUD.

EL PRESTADOR DE SERVICIO TENDRÁ COMO MÁXIMO UNA TOLERANCIA DEL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE INASISTENCIAS DEL TOTAL DE SUS CUADRILLAS, EN CASO DE REVASAR DICHO PORCENTAJE SERA CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN, CUANDO EL PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DETECTEN DEFICIENCIAS O UN MAL MANEJO EN LOS DESECHOS DE RESIDUOS PELIGROSOS.

**LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

LOS SERVICIOS SE REALIZARÁN DE ACUERDO A LA DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, EN LOS INMUEBLES QUE ALOJAN A LAS UNIDADES USUARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DESCRITOS EN EL ANEXO 1.6

**EL PERÍODO DE LOS SERVICIOS SERÁ A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA EMISIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.**

LOS SERVICIOS SERÁN RECIBIDOS POR MEDIO DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS (ANEXO 1.9) MISMAS QUE SERÁN CONTROLADAS Y RESGUARDADAS POR EL ÁREA USUARIA DEL SERVICIO, SIENDO ESTAS ÁREAS LAS RESPONSABLES DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA ASIGNADO A CADA INMUEBLE, PARA EFECTOS DE PAGO EL PRESTADOR DE SERVICIOS, SOLO DEBERÁ DE REQUISITAR EL FORMATO ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN (ANEXO 1.10) EN EL QUE SE INDICARAN LAS FALTAS REGISTRADAS DURANTE EL PERÍODO FACTURADO CON EL FIN DE APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, LA CUAL SERÁ ANEXADA A LA FACTURA Y AMBAS DEBERÁN DE ESTAR DEBIDAMENTE VALIDADAS MEDIANTE SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR Y EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, MÉDICA O ADMINISTRATIVA SEGÚN SEA EL CASO.

**PERÍODO DE GARANTÍA**

LOS SERVICIOS SERÁN GARANTIZADOS CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIAS DE CALIDAD POR UN MES, CONTANDO A PARTIR DE LA FECHA DE SU RECEPCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE, ASÍ COMO POR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN LA QUE INCURRA.

EN CASO DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO INCURRA EN OTRA RESPONSABILIDAD Y AL TÉRMINO DEL PERÍODO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR NO SE HAYA RESUELTO A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ESTA ÚLTIMA CONSERVARÁ LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO, HASTA QUEDAR CONCLUIDO EL O LOS ASUNTOS PENDIENTES.



**ANEXO 1.2**  
**NOMBRE DE LAS AREAS USUARIAS, CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS**

SUBPARTIDA 1 REGIÓN NORTE

UNIDADES HOSPITALARIAS (SEGURO POPULAR)	OPERARIOS			
	MAT	VES	NOC	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL LA VILLA	22	13	8	43
HOSPITAL GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO	27	15	8	50
HOSPITAL PEDIÁTRICO PERALVILLO	15	7	5	27
HOSPITAL PEDIÁTRICO LEGARÍA	15	7	5	27
HOSPITAL PEDIÁTRICO SAN JUAN DE ARAGÓN	12	7	3	22
HOSPITAL PEDIÁTRICO LA VILLA	21	8	4	33
HOSPITAL PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO	10	4	3	17
HOSPITAL MATERNO INFANTIL CUAUTEPEC	14	6	4	24
HOSPITAL MATERNO INFANTIL DR. N. M. CEDILLO	14	6	4	24
	<b>150</b>	<b>73</b>	<b>44</b>	<b>267</b>

SUBPARTIDA 2 REGIÓN NORORIENTE

INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO	OPERARIOS			
	MAT	VES	NOC	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL BALBUENA	26	10	6	42
HOSPITAL GENERAL GREGORIO SALAS	17	10	4	31
HOSPITAL PEDIÁTRICO MOCTEZUMA	16	8	5	29
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTACALCO	17	8	4	29
HOSPITAL MATERNO INFANTIL INGUARAN	26	11	8	45
CLÍNICA HOSPITAL DE ESPECIALIDADES TOXICOLÓGICAS VENUSTIANO CARRANZA	4	2	1	7
	<b>106</b>	<b>49</b>	<b>28</b>	<b>183</b>

SUBPARTIDA 3 REGIÓN SUR PONIENTE

INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO	OPERARIOS			
	MAT	VES	NOC	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL XOCO	31	17	9	57
HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	29	13	6	48
HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO	26	13	9	48
HOSPITAL PEDIÁTRICO TACUBAYA	19	8	7	34
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTAPALAPA	16	9	4	29
HOSPITAL PEDIÁTRICO COYOACÁN	15	6	4	25
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TOPILEJO	8	5	4	17
HOSPITAL MATERNO INFANTIL MAGDALENA CONTRERAS	12	4	4	20
	<b>156</b>	<b>75</b>	<b>47</b>	<b>278</b>





SUBPARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE

INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO	OPERARIOS			TOTAL DE OPERARIOS
	MAT	VES	NOC	
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	25	14	13	52
HOSPITAL GENERAL TLÁHUAC	33	18	9	60
HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA	15	7	5	27
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	28	13	10	51
HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO	11	6	4	21
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC	12	3	4	19
CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA	13	8	5	26
TORRE MÉDICA TEPEPAN	10	4	4	18
HOSPITAL VETERINARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	8	3	2	13
	<b>155</b>	<b>76</b>	<b>56</b>	<b>287</b>

SUBPARTIDA 5 UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO	OPERARIOS			TOTAL DE OPERARIOS
	MAT	VES	NOC	
ESCUELA DE ENFERMERÍA	5	2	0	7
ALMACÉN CENTRAL JARDÍN	10	3	0	13
CENDI DR. RUBÉN LEÑERO	4	0	0	4
OFICINAS DE ALTADENA	16	6	0	22
OFICINAS DE XOCONGO	5	1	0	6
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS TOXICOLÓGICO XOCHIMILCO	4	1	0	5
	<b>48</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>64</b>

SUBPARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES)

INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO	OPERARIOS			TOTAL DE OPERARIOS
	MAT	VES	NOC	
MEDIBUS NO. 1 HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC	1	0	0	1
MEDIBUS NO. 2 HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	1	0	0	1
MEDIBUS NO. 3 HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	1	0	0	1
MEDIBUS NO. 4 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BELISARIO DOMÍNGUEZ	1	0	0	1
MEDIBUS NO. 5 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BELISARIO DOMÍNGUEZ	1	0	0	1
MEDIBUS NO. 6 HOSPITAL GENERAL TICOMAN	1	0	0	1
MEDIBUS NO. 7 HOSPITAL GENERAL BALBUENA	1	0	0	1
MEDIBUS NO. 8 HOSPITAL GENERAL BALBUENA	1	0	0	1
	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>



SUBPARTIDA 7 PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS

INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO	OPERARIOS			
	MAT	VES	NOC	TOTAL DE OPERARIOS
PENITENCIARIA SANTA MARTHA ACATITLA (MASCULINO)	2	1	0	3
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL NORTE	2	3	0	5
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL ORIENTE	2	1	0	3
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL SUR	2	1	0	3
	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>14</b>

SUBPARTIDA 8 CENTROS DE RECLUSIÓN

INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO	OPERARIOS			
	MAT	VES	NOC	TOTAL DE OPERARIOS
CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL VARONIL SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA)	1	1	0	2
CENTRO FEMENIL DE READAPTACIÓN SOCIAL SANTA MARTHA ACATITLA (CEFERESO)	1	1	0	2
COMUNIDAD DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CTEA)	1	0	0	1
COMUNIDAD DE DIAGNOSTICO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES (CDIA)	1	0	0	1
COMUNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES "DR. ALFOZO QUIROZ CUARON" (CEA-QC)	1	0	0	1
COMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES (CDA) *	1	0	0	1
COMUNIDAD PARA MUJERES (CM)*	2	0	0	1
CENTRO VARONIL DE READAPTACIÓN PSICOSOCIAL (CEVAREPSI)	1	0	0	1
	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>11</b>



ANEXO 1.3

EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidad Administrativa:  
Fecha de evaluación:  
Hora de evaluación:

Acceso principal				
Banquetas y acceso principal	1.1	Sin roturas y con rampas de acceso	SI	NO
Fachadas	1.2	Sin Grafitis y limpias	SI	NO
Herrería de fachada	1.3	En buen estado y limpia	SI	NO
Botes para basura	1.4	Limpios con leyenda "BASURA"	SI	NO

Planta Baja				
LOBBY	2.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	2.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	2.3	Elevadores limpios	SI	NO

Exterior de Altadena				
Acceso a estacionamiento	3.1	Sin Obstrucciones Vehiculares o físicas	SI	NO
Área de control vigilancia	3.2	Modulo limpio	SI	NO
Oficina de P.B	3.3	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	3.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
Exterior de Yosemite				
Acceso a estacionamiento	3.5	Sin Obstrucciones Vehiculares o físicas	SI	NO
Área de control vigilancia	3.6	Modulo limpio	SI	NO
Oficina de P.B	3.7	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	3.8	Pisos limpios y pulidos	SI	NO

Estacionamiento P.B	4.1	Pisos limpios	SI	NO
	4.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO



Sótano	4.3	Pisos limpios	SI	NO
	4.4	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	4.5	Rampa y escaleras limpias	SI	NO
Estacionamiento 1	4.6	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	4.7	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	4.8	Rampa y escaleras limpias	SI	NO
<b>ALA SUR</b>				
Piso 1	5.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	5.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	5.3	Escaleras de emergencia limpias	SI	NO
<b>ALA NORTE</b>				
Piso 1	5.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	5.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	5.6	Escaleras limpias	SI	NO
Piso 1 Sanitarios mujeres	5.7	W.C. limpio	SI	NO
	5.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	5.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	5.10	Botes para basura limpios	SI	NO
	5.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Piso 1 Sanitarios Hombres	5.12	W.C. limpio	SI	NO
	5.13	Mingitorios limpios	SI	NO
	5.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	5.15	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	5.16	Botes para basura limpios	SI	NO
	5.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO



ALA SUR

Piso 2	6.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	6.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	6.3	Escaleras limpias	SI	NO

ALA NORTE

Piso 2	6.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	6.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	6.6	Escaleras limpias	SI	NO

Piso 2 Sanitarios mujeres

Piso 2 Sanitarios mujeres	6.7	W.C. limpio	SI	NO
	6.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	6.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	6.10	Botes para basura limpios	SI	NO
	6.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Piso 2 Sanitarios Hombres

Piso 2 Sanitarios Hombres	6.12	W.C. limpio	SI	NO
	6.13	Mingitorios limpios	SI	NO
	6.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	6.15	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	6.16	Botes para basura limpios	SI	NO
	6.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

ALA SUR

Piso 3	7.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	7.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	7.3	Escaleras de emergencia limpias		

ALA NORTE

Piso 3	7.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	7.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	7.6	Escaleras limpias		



Piso 3 Sanitarios mujeres	7.7	W.C. limpio	SI	NO
	7.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	7.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	7.10	Botes para basura limpios	SI	NO
	7.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Piso 3 Sanitarios Hombres	7.12	W.C. limpio	SI	NO
	7.13	Mingitorios limpios	SI	NO
	7.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	7.15	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	7.16	Botes para basura limpios	SI	NO
	7.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

ALA SUR

Piso 4	8.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	8.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	8.3	Escaleras de emergencia limpias		

ALA NORTE

Piso 4	8.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	8.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	8.6	Escaleras limpias		

Piso 4 Sanitarios mujeres	8.7	W.C. limpio	SI	NO
	8.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	8.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	8.10	Botes para basura limpios	SI	NO
	8.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

4 Piso Sanitarios Hombres	8.12	W.C. limpio	SI	NO
	8.13	Mingitorios limpios	SI	NO
	8.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	8.15	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	8.16	Botes para basura limpios	SI	NO



	8.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
ALA SUR				
Piso 5	9.1	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.3	Escaleras de emergencia limpias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALA NORTE				
Piso 5	9.4	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.6	Escaleras limpias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Piso 5 Sanitarios mujeres	9.7	W.C. limpio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.9	Dispensador con papel higiénico	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.10	Botes para basura limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Piso 5 Sanitarios Hombres	9.12	W.C. limpio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.13	Mingitorios limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.15	Dispensador con papel higiénico	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.16	Botes para basura limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	9.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
ALA SUR				
Piso 6	10.1	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	10.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	10.3	Escaleras de emergencia limpias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALA NORTE				
Piso 6	10.4	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO



	10.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	10.6	Escaleras limpias		

Piso 6 Sanitarios mujeres	10.7	W.C. limpio	SI	NO
	10.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	10.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	10.10	Botes para basura limpios	SI	NO
	10.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Piso 6 Sanitarios Hombres	10.12	W.C. limpio	SI	NO
	10.13	Mingitorios limpios	SI	NO
	10.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	10.15	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	10.16	Botes para basura limpios	SI	NO
	10.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

ALA SUR				
Piso 7	11.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	11.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	11.3	Escaleras de emergencia limpias		
ALA NORTE				
Piso 7	11.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	11.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	11.6	Escaleras limpias		

Piso 7 Sanitarios mujeres	11.7	W.C. limpio	SI	NO
	11.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	11.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	11.10	Botes para basura limpios	SI	NO
	11.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO





Piso 7 Sanitarios Hombres	11.12	W.C. limpio	SI	NO
	11.13	Mingitorios limpios	SI	NO
	11.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	11.15	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	11.16	Botes para basura limpios	SI	NO
	11.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

ALA SUR				
Piso 8	12.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	12.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	12.3	Escaleras de emergencia limpias		
ALA NORTE				
Piso 8	12.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	12.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	12.6	Escaleras limpias		

Piso 8 Sanitarios mujeres	12.7	W.C. limpio	SI	NO
	12.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	12.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	12.10	Botes para basura limpios	SI	NO
	12.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Piso 8 Sanitarios Hombres	12.12	W.C. limpio	SI	NO
	12.13	Mingitorios limpios	SI	NO
	12.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	12.15	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	12.16	Botes para basura limpios	SI	NO
	12.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO



ALA SUR					
Piso 9	13.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO	
	13.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO	
	13.3	Escaleras de emergencia limpias			
ALA NORTE					
Piso 9	13.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO	
	13.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO	
	13.6	Escaleras limpias			
Piso 9 Sanitarios mujeres	13.7	W.C. limpio	SI	NO	
	13.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO	
	13.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO	
	13.10	Botes para basura limpios	SI	NO	
	13.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO	
Piso 9 Sanitarios Hombres	13.12	W.C. limpio	SI	NO	
	13.13	Mingitorios limpios	SI	NO	
	13.14	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO	
	13.15	Dispensador con papel higiénico	SI	NO	
	13.16	Botes para basura limpios	SI	NO	
	13.17	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO	
Azoteas		14	Limpias y sin basura en bajadas pluviales	SI	NO

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas Blancas  
Hospitales Generales

Hospital General  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

C.E.Y.E			
Técnica de aislamiento 1	1.1		Si No
Recepción de material sucio	1.2		Si No
Lavado de material	1.3		Si No
Ensamble	1.4		Si No
Doblado ropa limpia	1.5	Mobiliario muros y plafón limpios, Pisos limpios y pulidos, ventanales y cancelería limpios	Si No
Técnica de aislamiento 2	1.6		Si No
Guarda materiales de curación	1.7		Si No
Entrega material a toco-cirugía	1.8		Si No
Entrega material a cirugía	1.9		Si No
Entrega material a hospitalización	1.10		Si No

Quirófanos Cirugía General			
Baños vestidores personal enfermería	2..1	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si No
	2.2	W.C. limpio	Si No
	2.3	Dispensador con papel higiénico	Si No
	2.4	Botes para basura limpios	Si No
	2.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si No



Baños vestidores personal Médicos	2.10	W.C. limpio	Si	No
	2.11	Dispensador con Jabón	Si	No
	2.12	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	2.13	Botes para basura limpios	Si	No
	2.14	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Quirófano Cirugía General	2.15	Gabinetes limpios	Si	No
	2.16	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.17 1	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	2.18	Rejillas de aire acondicionado limpias	Si	No

Cuarto de camillas Ultrasonido Oficina asistente procedimientos Oficina jefe de anesthesiólogos	2.19	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	2.20	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.21	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Trabajo de enfermería	2.22	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	2.23	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.24	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Séptico y ropa sucia	2.25	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.26	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	2.27	Contenedores para ropa ordenados	Si	No

Pasillo caminatas	2.28	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.29	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No



Sala de recuperación	2.30	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.31	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Guarda de material y medicamento	2.32	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	2.33	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.34	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Sala de U.C.I.N.	3.1	Dispensador con Jabón	Si	No
	3.2	Dispensador con toallas para manos	Si	No
	3.3	Botes para basura limpios	Si	No
	3.4	Rejillas de aire acondicionado limpias	Si	No
	3.5	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	3.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	3.7	Estricto orden en toda el área	Si	No

Terapia Intensiva Adultos	4.1	Jabón y dispensador de toallas para manos	Si	No
	4.2	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	4.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	4.4	Estricto orden en toda el área	Si	No

Tococirugía	Baños vestidores personal enfermería	5.1	W.C. limpio	Si	No
		5.2	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
		5.3	Dispensador con papel higiénico	Si	No
		5.4	Botes para basura limpios	Si	No
		5.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No



Baños vestidores personal Médicos	5.6	W.C. limpio	Si	No
	5.7	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	5.8	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	5.9	Botes para basura limpios	Si	No
	5.10	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Trabajo de enfermería	5.11	Mobiliario, muros y plafón limpios	Si	No
	5.12	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.13	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Séptico y ropa sucia	5.14	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.15	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	5.16	Contenedores para ropa ordenados	Si	No

Pasillo caminatas	5.17	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.18	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Sala de labor y trabajo de parto	5.19	Mobiliario, muros y plafón limpios	Si	No
	5.20	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.21	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Sala de expulsión	5.22	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.23	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	5.24	Rejillas y difusores limpios	Si	No
	5.25	Gabinetes limpios	Si	No
	5.26	Estricto orden en toda el área	Si	No
	5.27	Dispensador de toallas para manos	Si	No



Quirófano	5.28	Jabón y dispensador de toallas para manos	Si	No
	5.29	Rejillas y difusores limpios	Si	No
	5.30	Pisos muro, plafón mobiliario y cancelería limpios	Si	No
	5.31	Gabinetes limpios	Si	No
	5.32	Estricto orden en toda el área	Si	No
Sala de recuperación	5.33	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.34	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Guarda de material y medicamento	5.35	Mobiliario, muros y plafón limpios	Si	No
	5.36	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.37	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Cuarto de aseo	5.60	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.61	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	5.62	Contenedores para ropa ordenados	Si	No

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas de Alto Impacto a la Imagen  
Hospitalaria e Institucional  
Hospitales Generales

Hospital General  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

Exterior y fachada				
Banquetas y acceso principal	1.1	Sin basura o residuos de alimentos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Áreas verdes Exteriores				
Áreas verdes Exteriores	2.1	Sin basura en jardineras	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Entrada principal				
Cristales de puerta principal	3.1	Limpios sin letreros o carteles	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Piso entrada	3.2	Limpio y pulido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Botes para basura	3.6	Limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Muros y plafón	3.7	Limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Ventanales y cancelería	3.8	Limpios y sin polvo	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Consulta externa				
Sala de espera	4.1	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.3	Botes para basura limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.4	Bancas Tándem limpias	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.5	Muros libres de cartelones y publicidad no institucional	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Sanitarios mujeres	4.6	W.C. limpio	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.7	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.8	Dispensador con papel higiénico	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.9	Botes para basura limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No





	4.10	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
--	------	--	-----------------------------	-----------------------------

Sanitarios Hombres	4.11	W.C. limpio	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.12	Mingitorios limpio	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.13	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.14	Dispensador con papel higiénico	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.15	Botes para basura limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.16	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Consultorios	4.17	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.18	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.219	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Laboratorios Control y Módulos de tomas de muestras de sangre	5.1	Mobiliario muros y plafón limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.2	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Apoyo al Diagnostico R.X. Mastografía Imagenología	6.1	Mobiliario muros y plafón limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	6.2	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	6.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Exterior de Urgencias	Cristales de puerta principal	7.1	Limpios sin letreros o carteles	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	Piso entrada	7.2	Limpio y pulido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	Muros, plafón, ventanales y cancelería	7.3	Limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	Botes para basura	7.4	Limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No



Salas de espera	7.5	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	7.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	7.7	Botes para basura limpios	Si	No
	7.8	Bancas limpias	Si	No
	7.9	Muros libres de cartelones y publicidad no Institucional	Si	No

Consultorios	7.10	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	7.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	7.12	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
			Si	No

Sanitarios mujeres	7.20	W.C. limpio	Si	No
	7.21	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	7.22	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	7.23	Botes para basura limpios	Si	No
	7.24	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Área de Gobierno				
Dirección	9.1	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
Administración	9.2	Pisos limpios y pulidos	Si	No
Salas de espera	9.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Sanitario de Área de Gobierno Mujeres	9.4	W.C. limpio	Si	No
	9.5	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	9.6	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	9.7	Botes para basura limpios	Si	No



	9.8 Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
--	--	----	----

Sanitarios Hombres	9.9 W.C. limpio	Si	No
	9.10 Mingitorios limpio	Si	No
	9.11 Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	9.12 Dispensador con papel higiénico	Si	No
	9.13 Botes para basura	Si	No
	9.14 Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Evaluador

\_\_\_\_\_  
Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas de Comedor, Cocina, Bodegas y Banco de leche  
Hospitales Generales

Hospital General  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

Comedor	80.1	Sin polvo y basura en pisos	Si	No
	80.2	Cancelería limpia y sin polvo	Si	No
	80.3	Depósitos de basura lavados y con bolsas	Si	No
	80.4	Mesas y sillas lavadas y desinfectadas	Si	No
	80.5	Tuberías y lámparas sin polvo o cochambre	Si	No
	80.6	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpias	Si	No
	80.7	Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados	Si	No
	80.8	Plafones y techos limpios libres de polvo o cochambre	Si	No

Cocina	81.1	Depósitos para residuos Orgánicos e Inorgánicos limpios y con bolsas y tapas	Si	No
	81.2	Pisos sin basura o residuos de comida	Si	No
	81.3	Cancelería libre de polvo o cochambre	Si	No
	81.4	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre	Si	No
	81.5	Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo	Si	No
	81.6	Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
	81.7	Conservadores de verduras sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
	81.8	Tarjas limpias libres de óxido, sarro o cochambre	Si	No
	81.9	Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos	Si	No
Continuación Cocina	82.1	Estufas limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre	Si	No
	82.2	Campanas de extracción limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre	Si	No
	82.3	Trampas de grasa y coladeras libres de residuos grasosos y limpias	Si	No



	82.4	Tuberías y lámparas libres de polvo y cochambre	Si	No
	82.5	Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados	Si	No
	82.6	Anaqueles limpios sin polvo o cochambre	Si	No

Banco de leches	83.1	Depósitos para residuos limpios y con bolsas y tapas	Si	No
	83.2	Pisos sin basura o residuos de comida	Si	No
	83.4	Cancelería libre de polvo o cochambre	Si	No
	83.5	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre	Si	No
	83.6	Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo	Si	No
	83.7	Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
	83.8	Tarjas limpias libres de residuos de leche, oxido, sarro o cochambre	Si	No
	83.9	Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos	Si	No
	83.10	Autoclaves limpias en su exterior sin polvo puertas con sellos herméticos y sin fugas, en su interior estrictamente limpio	Si	No

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas Negras  
Hospitales Generales

Hospital General  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

Acceso principal				
Letreros oficiales	50.1	De acuerdo a la imagen Institucional vigente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Banquetas y acceso principal	50.2	Limpias	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Bardas	50.3	Sin Grafitis y limpias	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Herrería perimetral	50.4	Limpia	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Botes para basura	50.5	Limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Exterior de Urgencias				
Accesos a ambulancias	60.1	Limpio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
área de control	60.2	Modulo limpio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Oficina de Trabajo Social	60.3	Mobiliario muros y plafón limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	60.4	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Interior de Urgencias				
Sala de primer contacto	70.1	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	70.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	70.3	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sala de choque	70.4	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	70.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Continuación interior de Urgencias



Curaciones	70.6	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.7	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO

Yesos	70.9	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.10	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.11	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO

Séptico y ropa sucia	70.12	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.13	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.14	Contenedores para ropa ordenados	SI	NO

Sanitarios mujeres	80.1	W.C. limpio	SI	NO
	80.2	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	80.3	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	80.4	Botes para basura limpios	SI	NO
	80.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitarios Hombres	80.6	W.C. limpio	SI	NO
	80.7	Mingitorios limpio	SI	NO
	80.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	80.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	80.10	Botes para basura	SI	NO
	80.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Consulta externa				
Atención ciudadana, Control, Admisión, Signos vitales	90.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	90.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Laboratorio				
Sanitarios mixtos	100.1	W.C. limpio	SI	NO
	100.2	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO



	100.3	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	100.4	Botes para basura	SI	NO
	100.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Farmacia	101.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	101.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	101.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Hospitalización				
Central de enfermería	102.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	102.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sala de hospitalización conjunta	102.4	Mobiliario muros y plafón limpios y pintados	SI	NO
	102.5	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Cuarto de aislados.	102.7	Mobiliario muros y plafón limpios y pintados	SI	NO
	102.8	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.9	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitario y baño Mujeres	102.10	W.C. limpio	SI	NO
	102.11	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	102.12	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
Continuación sanitario y baño Mujeres	102.13	Botes para basura limpios	SI	NO
	102.14	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO





Sanitario y baño personal de Enfermería y Médicos	102.15	W.C. limpio	SI	NO
	102.16	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	102.17	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	102.18	Botes para basura limpios	SI	NO
	102.19	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Séptico y ropa sucia	102.20	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.21	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	102.22	Contenedores para ropa ordenados	SI	NO

Hospitalización de Ginecología				
Central de enfermería	105.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	105.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	105.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sala de hospitalización conjunta	105.4	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	105.5	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	105.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Cuarto de aislados.	105.7	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	105.8	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	105.9	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitario y baño Mujeres	105.10	W.C. limpio	SI	NO
	105.18	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	105.19	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	105.20	Botes para basura limpios	SI	NO
	105.21	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitario y baño Hombres	105.22	W.C. limpio	SI	NO
	105.23	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO



	105.24	Dispensador con papel higiénico	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	105.25	Botes para basura limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	105.26	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Séptico y ropa sucia	105.27	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	105.28	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	105.29	Contenedores para ropa ordenados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Área de Gobierno				
Oficinas Generales	106.1	Limpias	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Aulas de enseñanza	106.2	Muros y plafón limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Jardines interiores	106.3	Sin basura en jardín	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Patios Interiores	106.4	Sin basura y ordenados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Estacionamientos	106.5	Sin basura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Azoteas	106.6	Limpias y sin basura en bajadas pluviales	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Almacén de R.P.B.I.	107.1	contenedores tapados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	107.2	ordenado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Almacén de Residuos peligrosos	107.3	contenedores tapados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	107.4	ordenado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Almacén de basura municipal	107.5	contenedores tapados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	107.6	ordenado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	107.7	limpio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO



Helipuerto	108.1	Sin basura en la pista	SI	NO
	108.2	Sin elementos sueltos en el perímetro	SI	NO

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Evaluador

\_\_\_\_\_  
Nombre firma y sello de Administrador

\_\_\_\_\_



Evaluación de limpieza de áreas Blancas  
Hospital Materno Infantil

Hospital Materno Infantil  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

C.E.Y.E

Técnica de aislamiento 1	1.1		Si	No
Recepción de material sucio	1.2		Si	No
Lavado de material	1.3		Si	No
Ensamble	1.4		Si	No
Doblado ropa limpia	1.5	Mobiliario muros y plafón limpios y pintados, Pisos limpios y pulidos, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Técnica de aislamiento 2	1.6		Si	No
Guarda materiales de curación	1.7		Si	No
Entrega material a toco-cirugía	1.8		Si	No
Entrega material a cirugía	1.9		Si	No
Entrega material a hospitalización	1.10		Si	No

Sala de U.C.I.N. o Cunero	3.1	Lavabo de filtro en operación sin fugas e impecablemente limpio	Si	No
	3.2	Dispensador con Jabón	Si	No
	3.3	Dispensador con toallas para manos	Si	No
	3.4	Botes para basura limpios	Si	No
	3.5	Rejillas de aire acondicionado limpias	Si	No
	3.6	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	3.7	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	3.8	Estricto orden en toda el área	Si	No

Tococirugía

Baños vestidores personal enfermería	5.1	W.C. limpio	Si	No
	5.2	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	5.3	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	5.4	Botes para basura	Si	No



	5.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
--	-----	--	-----------------------------	-----------------------------

Baños vestidores personal Médicos	5.6	W.C. limpio	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.7	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.8	Dispensador con papel higiénico	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.9	Botes para basura limpio	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.10	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Trabajo de enfermería	5.11	Mobiliario muros y plafón limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.12	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.13	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Séptico y ropa sucia	5.14	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.15	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.16	Contenedores para ropa ordenados	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Pasillo caminatas	5.17	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.18	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Sala de labor y trabajo de parto	5.19	Mobiliario muros y plafón limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.20	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.21	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Sala de expulsión	5.22	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.23	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.24	Rejillas y difusores limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.25	Jabón y dispensador de toallas para manos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.26	Estricto orden en toda el área	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	5.27	Gabinetes limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No



Quirófano	5.28	Jabón y dispensador de toallas para manos	Si	No
	5.29	Rejillas y difusores limpios	Si	No
	5.30	Pisos muro, plafón mobiliario y cancelería limpios	Si	No
	5.31	Gabinetes limpios	Si	No
	5.32	Estricto orden en toda el área	Si	No

Sala de recuperación	5.33	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.34	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Guarda de material y medicamento	5.35	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	5.36	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.37	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Cuarto de aseo	5.38	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.39	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	5.40	Contenedores para ropa ordenados	Si	No

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas de Alto Impacto a la Imagen  
Hospitalaria e Institucional  
Hospital Materno Infantil

Hospital Materno Infantil I  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

Entrada principal				
Cristales de puerta principal	3.1	Limpios sin letreros o carteles	Si	No
Piso entrada	3.2	Limpio y pulido	Si	No
Botes para basura	3.6	Limpios	Si	No
Muros y plafón	3.7	Limpios	Si	No
Ventanales y cancelería	3.8	Limpios y sin polvo	Si	No

Consulta externa				
Sala de espera	4.1	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	4.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	4.3	Botes para basura limpios	Si	No
	4.4	Bancas Tándem limpias	Si	No
	4.5	Muros libres de cartelones y publicidad no institucional	Si	No

Sanitarios mujeres	4.6	W.C. limpio	Si	No
	4.7	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	4.8	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	4.9	Botes para basura limpios	Si	No
	4.10	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Sanitarios Hombres	4.11	W.C. limpio	Si	No
	4.12	Mingitorios limpio	Si	No
	4.13	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	4.14	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	4.15	Botes para basura limpios	Si	No
	4.16	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No



Consultorios	4.17	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	4.18	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	4.219	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
<b>Laboratorios</b>				
Control y Módulos de tomas de muestras de sangre	5.1	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	5.2	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
<b>Apoyo al Diagnostico</b>				
R.X. Mastografía Imagenología	6.1	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	6.2	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	6.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
<b>Exterior de Urgencias</b>				
Cristales de puerta principal	7.1	Limpios sin letreros o carteles	Si	No
Piso entrada	7.2	Limpio y pulido	Si	No
Muros, plafón, ventanales y cancelería	7.3	Limpios	Si	No
Botes para basura	7.4	Limpios	Si	No
Salas de espera	7.5	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	7.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	7.7	Botes para basura limpios	Si	No
	7.8	Bancas limpias	Si	No
	7.9	Muros libres de cartelones y publicidad no Institucional	Si	No
Consultorios	7.10	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	7.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	7.12	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No





Sanitarios mujeres	7.20	W.C. limpio	Si	No
	7.21	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	7.22	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	7.23	Botes para basura limpios	Si	No
	7.24	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Área de Gobierno				
Dirección	9.1	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
Administración	9.2	Pisos limpios y pulidos	Si	No
Salas de espera	9.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Sanitario de Área de Gobierno Mujeres	9.4	W.C. limpio	Si	No
	9.5	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	9.6	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	9.7	Botes para basura limpios	Si	No
	9.8	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Sanitarios Hombres	9.9	W.C. limpio	Si	No
	9.10	Mingitorios limpio	Si	No
	9.11	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	9.12	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	9.13	Botes para basura	Si	No
	9.14	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas de Comedor, Cocina, Bodegas y Banco de leche

Hospital Materno Infantil

Fecha de evaluación

Hora de evaluación

Comedor	80.1	Sin polvo y basura en pisos	Si	No
	80.2	Cancelería limpia y sin polvo	Si	No
	80.3	Depósitos de basura lavados y con bolsas	Si	No
	80.4	Mesas y sillas lavadas y desinfectadas	Si	No
	80.5	Tuberías y lámparas sin polvo o cochambre	Si	No
	80.6	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpias	Si	No
	80.7	Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados	Si	No
	80.8	Plafones y techos limpios libres de polvo o cochambre	Si	No

Cocina	81.1	Depósitos para residuos Orgánicos e Inorgánicos limpios y con bolsas y tapas	Si	No
	81.2	Pisos sin basura o residuos de comida	Si	No
	81.3	Cancelería libre de polvo o cochambre	Si	No
	81.4	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre	Si	No
	81.5	Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo	Si	No
	81.6	Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
	81.7	Conservadores de verduras sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
	81.8	Tarjas limpias libres de óxido, sarro o cochambre	Si	No
	81.9	Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos	Si	No
Continuación Cocina	82.1	Estufas limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre	Si	No



	82.2	Campanas de extracción limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre	Si	No
	82.3	Trampas de grasa y coladeras libres de residuos grasos y limpias	Si	No
	82.4	Tuberías y lámparas libres de polvo y cochambre	Si	No
	82.5	Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados	Si	No
	82.6	Anaqueles limpios sin polvo o cochambre	Si	No
Banco de leches	83.1	Depósitos para residuos limpios y con bolsas y tapas	Si	No
	83.2	Pisos sin basura o residuos de comida	Si	No
	83.4	Cancelería libre de polvo o cochambre	Si	No
	83.5	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre	Si	No
	83.6	Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo	Si	No
	83.7	Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
	83.8	Tarjas limpias libres de residuos de leche, oxido, sarro o cochambre	Si	No
	83.9	Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos	Si	No
	83.10	Autoclaves limpias en su exterior sin polvo puertas con sellos herméticos y sin fugas, en su interior estrictamente limpio	Si	No

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas Negras  
Hospitales Materno Infantil

Hospital Materno Infantil

Fecha de evaluación

Hora de evaluación

Acceso principal				
Letreros oficiales	50.1	De acuerdo a la imagen Institucional vigente	SI	NO
Banquetas y acceso principal	50.2	Limpias	SI	NO
Bardas	50.3	Sin Grafitis y limpias	SI	NO
Herrería perimetral	50.4	En buen estado y limpia	SI	NO
Botes para basura	50.5	Limpios	SI	NO
Exterior de Urgencias				
Accesos a ambulancias	60.1	Limpios	SI	NO
área de control	60.2	Modulo limpio	SI	NO
Oficina de Trabajo Social	60.3	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	60.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
Interior de Urgencias				
Sala de primer contacto	70.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.3	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
Sala de choque	70.4	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Continuación interior de Urgencias				
Curaciones	70.6	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.7	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO



Yesos	70.9	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.10	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.11	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
Séptico y ropa sucia	70.12	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.13	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.14	Contenedores para ropa ordenados	SI	NO
Sanitarios mujeres	80.1	W.C. limpio	SI	NO
	80.2	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	80.3	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	80.4	Botes para basura limpios	SI	NO
	80.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Sanitarios Hombres	80.6	W.C. limpio	SI	NO
	80.7	Mingitorios limpio	SI	NO
	80.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	80.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	80.10	Botes para basura limpios	SI	NO
	80.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Consulta externa				
Atención ciudadana, Control, Admisión, Signos vitales	90.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	90.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	90.3	Alumbrado del área en buen estado	SI	NO
	90.4	pintura de muros y plafón en buen estado	SI	NO
Laboratorio				
Sanitarios mixtos	100.1	W.C. limpio	SI	NO
	100.2	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO



	100.3	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	100.4	Botes para basura limpios	SI	NO
	100.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
<b>Farmacia</b>				
	101.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	101.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	101.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
<b>Hospitalización Ginecología</b>				
Central de enfermería	102.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	102.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Sala de hospitalización conjunta	102.4	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	102.5	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Cuarto de aislados.	102.7	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	102.8	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.9	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Sanitario y baño Mujeres	102.16	W.C. limpio	SI	NO
	102.17	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	102.18	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
Continuación sanitario y baño Mujeres	102.19	Botes para basura limpios	SI	NO
	102.20	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Sanitario y baño personal de Enfermería y Médicos	102.21	W.C. limpio	SI	NO
	102.22	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	102.23	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	102.24	Botes para basura limpios	SI	NO
	102.25	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO



Séptico y ropa sucia	103.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	103.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	103.3	Contenedores para ropa ordenados	SI	NO

Hospitalización Ginecología				
Cuarto de aislados.	104.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	104.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	104.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitario y baño Mujeres	104.4	W.C. limpio	SI	NO
	104.5	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	104.6	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	104.7	Botes para basura limpios	SI	NO
	104.8	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitario y baño 2	104.37	W.C. limpio	SI	NO
	104.38	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	104.39	Dispensador con papel higiénico	SI	NO

Área de Gobierno				
Oficinas Generales	106.1	Limpias	SI	NO
Aulas de enseñanza	106.2	Limpias	SI	NO

Jardines interiores	106.3	Sin basura en jardín	SI	NO
Patios Interiores	106.4	Sin basura y ordenados	SI	NO
Estacionamientos	106.5	Sin basura	SI	NO
Azoteas	106.6	Limpias y sin basura en bajadas pluviales	SI	NO



Almacén de R.P.B.I.	107.1	contenedores tapados	SI	NO
	107.2	ordenado	SI	NO
Almacén de Residuos peligrosos	107.3	contenedores tapados	SI	NO
	107.4	ordenado	SI	NO

Almacén de basura municipal	107.5	contenedores tapados	SI	NO
	107.6	ordenado	SI	NO
	107.7	limpio	SI	NO

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Evaluador

\_\_\_\_\_  
Nombre firma y sello de Administrador





Evaluación de limpieza de áreas Blancas  
Hospitales Pediátricos

Hospital Pediátrico  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

C.E.Y.E			
Técnica de aislamiento 1	1.1		Si No
Recepción de material sucio	1.2		Si No
Lavado de material	1.3		Si No
Ensamble	1.4		Si No
Doblado ropa limpia	1.5	Mobiliario muros y plafón limpios y pintados, Pisos limpios y pulidos, ventanales y cancelería limpios	Si No
Técnica de aislamiento 2	1.6		Si No
Guarda materiales de curación	1.7		Si No
Entrega material a toco-cirugía	1.8		Si No
Entrega material a cirugía	1.9		Si No
Entrega material a hospitalización	1.10		Si No

Quirófanos Cirugía General			
Baños vestidores personal enfermería	2.1	W.C. limpio	Si No
	2.2	Dispensador con papel higiénico	Si No
	2.3	Botes para basura	Si No
	2.4	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si No

Baños vestidores personal Médicos	2.5	W.C. limpio	Si No
	2.6	Dispensador con Jabón	Si No
	2.7	Dispensador con papel higiénico	Si No
	2.8	Botes para basura limpios	Si No
	2.9	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si No

Quirófano Cirugía General	2.10	Gabinetes limpios y en buen estado	Si No
	2.11	Pisos limpios y pulidos	Si No
	2.12	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si No



	2.13	Rejillas de aire acondicionado limpias	Si	No
Cuarto de camillas Ultrasonido Oficina asistente procedimientos Oficina jefe de anesthesiólogos	2.14	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	2.15	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.16	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Trabajo de enfermería	2.17	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	2.18	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.19	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Séptico y ropa sucia	2.20	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.21	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	2.22	Contenedores para ropa ordenados	Si	No
Pasillo caminatas	2.23	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.24	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Sala de recuperación	2.25	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.26	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Guarda de material y medicamento	2.27	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	2.28	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	2.29	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Sala de U.C.I.N.	3.1	Dispensador con Jabón	Si	No
	3.2	Dispensador con toallas para manos	Si	No



3.3	Botes para basura limpios	Si	No
3.4	Rejillas de aire acondicionado limpias	Si	No
3.5	Pisos limpios y pulidos	Si	No
3.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
3.7	Estricto orden en toda el área	Si	No

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador



Sala de recuperación	5.1	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Guarda de material y medicamento	5.3	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
	5.4	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Cuarto de aseo	5.60	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	5.61	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	5.62	Contenedores para ropa ordenados	Si	No

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Evaluador

\_\_\_\_\_  
Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas de Alto Impacto a la Imagen  
Hospitalaria e Institucional

Hospitales Pediátricos  
Hospital Pediátrico  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

Exterior y fachada				
Banquetas y acceso principal	1.1	Sin basura o residuos de alimentos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Áreas verdes Exteriores				
Áreas verdes Exteriores	2.1	Sin basura en jardineras	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Entrada principal				
Cristales de puerta principal	3.1	Limpios sin letreros o carteles	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Piso entrada	3.2	Limpio y pulido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Botes para basura	3.6	Limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Muros y plafón	3.7	Limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Ventanales y cancelería	3.8	Limpios y sin polvo	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Consulta externa				
Sala de espera	4.1	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.3	Botes para basura limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.4	Bancas Tándem limpias	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.5	Muros libres de cartelones y publicidad no institucional	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Sanitarios mujeres	4.6	W.C. limpio	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.7	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.8	Dispensador con papel higiénico	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.9	Botes para basura limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	4.10	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No



Sanitarios Hombres	4.11	W.C. limpio	Si	No	
	4.12	Mingitorios limpio	Si	No	
	4.13	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No	
	4.14	Dispensador con papel higiénico	Si	No	
	4.15	Botes para basura limpios	Si	No	
	4.16	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No	
Consultorios	4.17	Pisos limpios y pulidos	Si	No	
	4.18	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No	
	4.219	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No	
Laboratorios	Control y Módulos de tomas de muestras de sangre	5.1	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
		5.2	Pisos limpios y pulidos	Si	No
		5.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Apoyo al Diagnostico	R.X. Mastografía Imagenología	6.1	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
		6.2	Pisos limpios y pulidos	Si	No
		6.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
Exterior de Urgencias	Cristales de puerta principal	7.1	Limpios sin letreros o carteles	Si	No
	Piso entrada	7.2	Limpio y pulido	Si	No
	Muros, plafón, ventanales y cancelería	7.3	Limpios	Si	No
	Botes para basura	7.4	Limpios	Si	No
Salas de espera		7.5	Pisos limpios y pulidos	Si	No
		7.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No



	7.7	Botes para basura limpios	Si	No
	7.8	Bancas limpias	Si	No
	7.9	Muros libres de cartelones y publicidad no Institucional	Si	No

Consultorios	7.10	Pisos limpios y pulidos	Si	No
	7.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No
	7.12	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No

Sanitarios mujeres	7.20	W.C. limpio	Si	No
	7.21	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	7.22	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	7.23	Botes para basura limpios	Si	No
	7.24	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Área de Gobierno				
Dirección	9.1	Mobiliario muros y plafón limpios	Si	No
Administración	9.2	Pisos limpios y pulidos	Si	No
Salas de espera	9.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

Sanitario de Área de Gobierno Mujeres	9.4	W.C. limpio	Si	No
	9.5	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	9.6	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	9.7	Botes para basura limpios	Si	No
	9.8	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

*[Firma manuscrita]*



Sanitarios Hombres	9.9	W.C. limpio	Si	No
	9.10	Mingitorios limpio	Si	No
	9.11	Jabón y dispensador con toallas para manos	Si	No
	9.12	Dispensador con papel higiénico	Si	No
	9.13	Botes para basura	Si	No
	9.14	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	Si	No

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Evaluador

\_\_\_\_\_  
Nombre firma y sello de Administrador





Evaluación de limpieza de áreas de Comedor, Cocina, Bodegas y Banco de leche  
Hospitales Pediátricos

Hospital Pediátrico  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

Comedor	80.1	Sin polvo y basura en pisos	Si	No
	80.2	Cancelería limpia y sin polvo	Si	No
	80.3	Depósitos de basura lavados y con bolsas	Si	No
	80.4	Mesas y sillas lavadas y desinfectadas	Si	No
	80.5	Tuberías y lámparas sin polvo o cochambre	Si	No
	80.6	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpias	Si	No
	80.7	Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados	Si	No
	80.8	Plafones y techos limpios libres de polvo o cochambre	Si	No

Cocina	81.1	Depósitos para residuos Orgánicos e Inorgánicos limpios y con bolsas y tapas	Si	No
	81.2	Pisos sin basura o residuos de comida	Si	No
	81.3	Cancelería libre de polvo o cochambre	Si	No
	81.4	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre	Si	No
	81.5	Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo	Si	No
	81.6	Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
	81.7	Conservadores de verduras sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
	81.8	Tarjas limpias libres de óxido, sarro o cochambre	Si	No
	81.9	Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos	Si	No

Continuación Cocina	82.1	Estufas limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre	Si	No
	82.2	Campanas de extracción limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre	Si	No
	82.3	Trampas de grasa y coladeras libres de residuos grasos y limpias	Si	No
	82.4	Tuberías y lámparas libres de polvo y cochambre	Si	No
	82.5	Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados	Si	No
	82.6	Anaqueles limpios sin polvo o cochambre	Si	No

Banco de leches	83.1	Depósitos para residuos limpios y con bolsas y tapas	Si	No
-----------------	------	--	----	----



83.2	Pisos sin basura o residuos de comida	Si	No
83.4	Cancelería libre de polvo o cochambre	Si	No
83.5	Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre	Si	No
83.6	Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo	Si	No
83.7	Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas	Si	No
83.8	Tarjas limpias libres de residuos de leche, oxido, sarro o cochambre	Si	No
83.9	Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos	Si	No
83.10	Autoclaves limpias en su exterior sin polvo puertas con sellos herméticos y sin fugas, en su interior estrictamente limpio	Si	No

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador



Evaluación de limpieza de áreas Negras  
Hospitales Pediátricos

Hospital Pediátrico  
Fecha de evaluación  
Hora de evaluación

Acceso principal				
Letreros oficiales	50.1	De acuerdo a la imagen Institucional vigente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Banquetas y acceso principal	50.2	Limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Bardas	50.3	Sin Grafitis y limpias	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Herrería perimetral	50.4	En buen estado y limpia	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Botes para basura	50.5	Limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Exterior de Urgencias				
Accesos a ambulancias	60.1	Limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
área de control	60.2	Modulo limpio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Oficina de Trabajo Social	60.3	Mobiliario muros y plafón limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	60.4	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Interior de Urgencias				
Sala de primer contacto	70.1	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	70.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	70.3	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sala de choque	70.4	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	70.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Continuación interior de Urgencias				
Curaciones	70.6	Pisos limpios y pulidos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	70.7	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	70.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO



Yesos	70.9	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.10	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.11	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
Séptico y ropa sucia	70.12	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	70.13	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	70.14	Contenedores para ropa ordenados	SI	NO
Sanitarios mujeres	80.1	W.C. limpio	SI	NO
	80.2	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	80.3	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	80.4	Botes para basura limpios	SI	NO
	80.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Sanitarios Hombres	80.6	W.C. limpio	SI	NO
	80.7	Mingitorios limpio	SI	NO
	80.8	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	80.9	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	80.10	Botes para basura	SI	NO
	80.11	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Consulta externa				
Atención ciudadana, Control, Admisión, Signos vitales	90.1	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	90.2	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
Laboratorio				
Sanitarios mixtos	100.1	W.C. limpio	SI	NO
	100.2	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO



	100.3	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	100.4	Botes para basura limpios	SI	NO
	100.5	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Farmacia	101.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	101.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	101.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Hospitalización Pediátrica I				
Central de enfermería	102.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	102.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sala de hospitalización conjunta	102.4	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	102.5	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Cuarto de aislados.	102.7	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	102.8	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.9	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitario y baño Mujeres	102.10	W.C. limpio	SI	NO
	102.11	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	102.12	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
Continuación sanitario y baño Mujeres	102.13	Botes para basura limpios	SI	NO
	102.14	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO



Sanitario y baño personal de Enfermería y Médicos	102.15	W.C. limpio	SI	NO
	102.16	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	102.17	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	102.18	Botes para basura	SI	NO
	102.19	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Séptico y ropa sucia	102.20	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	102.21	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	102.22	Contenedores para ropa ordenados	SI	NO

Hospitalización Pediátrica 2				
Central de enfermería	104.1	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	104.2	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	104.3	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sala de hospitalización conjunta Lactantes o cuneros	104.4	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	104.5	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	104.6	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sala de hospitalización Preescolares	104.7	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	104.8	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	104.9	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sala de hospitalización conjunta Adolescentes	104.10	Mobiliario muros y plafón limpios y pintados	SI	NO
	104.11	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	104.12	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO



Continuación Hospitalización

Cuarto de aislados.	104.13	Mobiliario muros y plafón limpios	SI	NO
	104.14	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	104.15	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitario y baño Mujeres	104.16	W.C. limpio	SI	NO
	104.17	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	104.18	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	104.19	Botes para basura	SI	NO
	104.20	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Sanitario y baño Hombres	104.21	W.C. limpio	SI	NO
	104.22	Jabón y dispensador con toallas para manos	SI	NO
	104.23	Dispensador con papel higiénico	SI	NO
	104.24	Botes para basura	SI	NO
	104.25	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO

Séptico y ropa sucia	104.26	Pisos limpios y pulidos	SI	NO
	104.27	Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios	SI	NO
	104.28	Contenedores para ropa ordenados	SI	NO

Área de Gobierno				
Oficinas Generales	106.1	Limpias	SI	NO
Aulas de enseñanza	106.2	Limpias	SI	NO

Jardines interiores	106.3	Sin basura en jardín	SI	NO
Patios Interiores	106.4	Sin basura y ordenados	SI	NO
Estacionamientos	106.5	Sin basura	SI	NO



Azoteas	106.6	Limpias y sin basura en bajadas pluviales	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Almacén de R.P.B.I.	107.1	contenedores tapados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	107.2	ordenado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Almacén de Residuos peligrosos	107.3	contenedores tapados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	107.4	ordenado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Almacén de basura municipal	107.5	contenedores tapados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	107.6	ordenado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	107.7	limpio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador





ANEXO 1.4 ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA

Siendo las: horas, del día ( ) del mes de ( ) del año \_\_\_\_\_, en el Edificio de la Secretaría de Salud de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México se reúnen en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales, con el fin de informarle de las desviaciones detectadas y registradas en los formatos correspondientes a las áreas evaluadas, con la finalidad de que establezca fechas compromiso para implementar las acciones correctivas que eliminen las desviaciones a la limpieza Administrativa.

1.) Formato S.S.13, 2012 Evaluación a la limpieza y mantenimiento.

Table with 5 columns: No., Área Hospitalaria, Numeral, Observaciones, and Acción correctiva. The table is currently empty.

Las desviaciones detectadas afectan la imagen Institucional, Administrativo y Usuarios en General

Sub Director, J.U.D. o Encargado Administrativo

Evaluador y/o Evaluadora de limpieza

[Handwritten signature]



ANEXO 1.5

FICHA TÉCNICA UNIFORME QUIRÚRGICO

**DESCRIPCIÓN: TELA INDIOLINO 100% ALGODÓN, COLOR AZÚL PLUMBAGO, COMPUESTO DE FILIPINA Y PANTALÓN.**

FILIPINA DELANTERO DE UNA PIEZA CON CORTE EN "V", LLEVA TRES BOLSAS DE PARCHE, UNA SUPERIOR DEL LADO IZQUIERDO, 2 CMS ARRIBA DE LA SISA Y DOS EN LA PARTE INFERIOR, LA ESPALDA DE UNA SOLA PIEZA, MANGA CORTA DE UNA PIEZA CON DOBLADILLO DE 2 CMS DE ANCHO, EN LA PARTE INFERIOR LLEVA DOS BOLSAS DE 16.5 CMS DE ANCHO POR 15 CMS DE LARGO, CON DOBLADILLO DE 2 CM DE ANCHO EL FIJADO DE LAS BOLSAS ES CON PESPUNTE DE 1/16" Y RECUADRO EN LA PARTE ALTA, Y PRECILLAS EN LOS EXTREMOS SUPERIORES ESCOTE EN V QUE SE COSE EN LIMPIO CON REFUERZO QUE QUEDA DE LADO DERECHO DE 5 CM DE ANCHO CON PESPUNTE DE 1/16" EN LA PARTE INFERIOR HACE COSTURA DE 1/16" PARA EVITAR QUE SE DESBOQUE EL ESCOTE Y EN LA VISTA HACER EN PESPUNTE DE 1/16" PECHERA CERRADA CON OVER DE 5 HILOS QUE SE UNE AL ESCOTE CON EL PESPUNTE DE 1/4 " SOLO DEL LADO DERECHO Y DEL LADO IZQUIERDO SE CIERRA CON BOTÓN DEL # 20 ARMADO UNIENDO MANGAS A TALLE Y CERRAR COSTADO CON OVER DE 5 HILOS. PRECILLAS EN LAS ESQUINAS DE LAS BOLSAS DOBLADILLO DE 2 CM EN BOLSAS MANGAS Y RUEDO. COSTURA DE 10 PUNTADAS POR PULGADA PANTALÓN RECTO AMPLIO TIPO PIJAMA. DELANTERO Y TRASERO EN UNA SOLA PIEZA, INCLUYENDO LA PRETINA, PARTE TRASERA CON BOLSA DE PARCHE DE 13 CM DE ANCHO POR 16 CM DE LARGO ESTA SE FIJA 16 CM DEBAJO DE LA ORILLA DE LA PRETINA, LA PRETINA FORMADA DE LA MISMA PRENDA TENDRÁ UNA ENTRADA DE 3 CM PARA DAR ENTRADA A JARETA DE LA MISMA TELA CON ANCHO DE 1.5 CM Y LARGO DE 1.65 M ABERTURA LATERAL EN LIMPIO DE 20 CM CON LA ALETILLA DE 1.5 CM POR UN LADO Y POR OTRO DOBLADILLO A 0.5 CM.

**ESPECIFICACIÓN DE LA TELA INDIOLINO**

DESCRIPCIÓN: INDIOLINO O CABEZA DE INDIO 100% ALGODÓN

COLOR DE LA TELA: AZÚL PLUMBAGO

PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA TELA DEBERÁ CUBRIR LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

PRUEBA	PARÁMETRO SOLICITADO	TOLERANCIA	MÉTODO DE PRUEBA CON BASE A LA NORMA
IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE FIBRAS	100% ALGODÓN	VALOR MÍNIMO	NMX-A-084/1-INTEX-2005
MASA	160 GRS/M <sup>2</sup> 190 GRS/M <sup>2</sup>	VALOR MÍNIMO VALOR MÁXIMO	NMX-A-072-INTEX-2001
FUERZA MÁXIMA DE TRACCIÓN (URDIMBRE)	25.5 N	VALOR MÍNIMO	NMX-A-059/2-INTEX-2008
FUERZA MÁXIMA DE TRACCIÓN (TRAMA)	17.8 N	VALOR MÍNIMO	NMX-A-059/2-INTEX-2008
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR (ESCALA DE GRISES)	4 EG	VALOR MÍNIMO	NMX-A-065-INTEX-2005

LAS CANTIDADES DE UNIFORMES QUIRÚRGICOS A ENTREGAR POR PARTIDA Y POR INMUEBLE SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 1.6



**ANEXO 1.6**  
**DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS**

**RECURSO SEGURO POPULAR**

**PARTIDA 1 REGIÓN NORTE.**

UNIDADES HOSPITALARIAS	OPERARIOS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO	50	PLAN DE SAN LUIS Y DÍAZ MIRÓN COL. SANTO TOMAS DEL. MIGUEL HIDALGO C.P. 11340
HOSPITAL GENERAL VILLA	27	AV. SAN JUAN DE ARAGÓN NO. 285. COL. GRANJAS MODERNAS DEL. GUSTAVO A. MADERO CP. 06979
HOSPITAL PEDIÁTRICO LEGARÍA	33	CALZADA LEGARIA NO 371 COL. MÉXICO NUEVO DEL. MIGUEL HIDALGO C.P. 11260
HOSPITAL PEDIÁTRICO VILLA	27	AV. CANTERA Y AV. HIDALGO COL. ESTANZUELA. DEL. GUSTAVO A MADERO. C.P. 07460
HOSPITAL PEDIÁTRICO PERALVILLO	22	CALLE TOLNAHUAC NO 14 COL. SAN SIMÓN, DEL. CUAUHTÉMOC. C.P. 06920
HOSPITAL PEDIÁTRICO SAN JUAN DE ARAGÓN	17	AV. 506 S/N ENTRE 517 Y 521 COL SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCION.06979
HOSPITAL PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO	24	AV. AZCAPOTZALCO NO 731 COL. AZCAPOTZALCO DEL. AZCAPOTZALCO C.P. 02000
HOSPITAL MATERNO INFANTIL CUAUTEPEC	24	AV. EMILIANO ZAPATA NO. 17 COL. CUAUTEPEC BARRIO BAJO DEL. GUSTAVO A. MADERO CP 07210

**PARTIDA 2 REGIÓN NORORIENTE.**

UNIDADES HOSPITALARIAS	OPERARIOS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL BALBUENA	42	CALLE CECILIO RÓBELO Y SUR 103 COL. AERONÁUTICA MILITAR DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900
HOSPITAL GENERAL DR. GREGORIO SALAS	31	CALLE DEL CARMEN NO. 42 COL. CENTRO C.P. 06020 CUAUHTÉMOC
HOSPITAL PEDIÁTRICO MOCTEZUMA	29	AV. ORIENTE 158 NO 189 COL. MOCTEZUMA SEGUNDA SECCIÓN DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15500
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTACALCO	29	AV. COYUYA Y TERRAPLÉN DE RÍO FRÍO S/N COL. LA CRUZ DEL. IZTACALCO, C.P. 08310
HOSPITAL MATERNOINFANTIL INGUARAN	45	AV. ESTAÑO NO. 307 COL. FELIPE ANGELES DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P.15310
CLÍNICA HOSPITAL DE ESPECIALIDADES TOXICOLÓGICAS VENUSTIANO CARRANZA	7	PROLONGACIÓN RÍO CHURUBUSCO S/N ESQ. ERNESTO P. URUCHURTU, COL. ADOLFO LÓPEZ MATEOS, DEL. VENUSTIANO CARRANZA

**PARTIDA 3 REGIÓN SUR PONIENTE.**

UNIDADES HOSPITALARIAS	OPERARIOS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL XOCO	57	AV. MÉXICO COYOACÁN S/N ESQ. BRUNO TRAVEN COL. GENERAL ANAYA DEL. BENITO JUÁREZ CP.03340
HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	48	ESQUINA PROLONGACIÓN 5 DE MAYO AV. CENTENARIO COL. EX HACIENDA DE TARANGO DEL. ÁLVARO OBREGÓN
HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO	48	ENCINOS NO. 41 ENTRE CALLE HORTENSIA Y PIÑA NONA COL. 4ª. SECC. AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO.
HOSPITAL PEDIÁTRICO TACUBAYA	34	CARLOS LAZO ESQ. GAVIOTAS NO 25 COL. TACUBAYA DEL. MIGUEL HIDALGO C.P. 11870
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTAPALAPA	29	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA O.780 COL. GRANJAS DE SAN ANTONIO DEL. IZTAPALAPA C.P.0970
HOSPITAL PEDIÁTRICO COYOACÁN	25	MOCTEZUMA NO 18 COL. DEL CARMEN COYOACÁN DEL. COYOACÁN C.P. 04000
HOSPITAL MATERNO INFANTIL MAGDALENA CONTRERAS	20	AV. LUIS CABRERA NO. 619, COL. SAN JERÓNIMO LIDICE, DEL. MAGDALENA CONTRERAS, C.P. 02000
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TOPILEJO	17	SANTA CRUZ NO.1, COL. SAN MIGUEL TOPILEJO, DEL. TLALPAN, C.P. 14500



**PARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE.**

UNIDADES HOSPITALARIAS	OPERARIOS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL TLÁHUAC	60	AV. LA TURBA ESQ. CON LANGOSTA NO. 655 COL. VILLA CENTRO AMERICANA Y DEL CARIBE DEL. TLAHUAC.
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	52	AV. ERMITA IZTAPALAPA NO 3018 COL. CITLALI DEL. IZTAPALAPA C.P.09660
HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA	27	AV. NUEVO LEÓN S/N COL. VILLA MILPA ALTA DEL. MILPA ALTA C.P. 12000
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	51	AV. TLAHUAC NO. 4866, ESQ. ZACATLÁN COL SAN LORENZO TEZONCO
HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO	21	CALZ. NATIVITAS Y PRÓL. 16 DE SEPTIEMBRE, COL. BARRIO DE XALTOCAN DEL XOCHIMILCO C.P.16090
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC	19	AV. TLAHUAC CHALCO NO. 231 COL HABANA DEL. TLAHUAC.
CLÍNICA EMILIANO ZAPATA	26	AV. CUCO SÁNCHEZ NO. 71, COL AMPLIACIÓN EMILIANO ZAPATA, DEL. IZTAPALAPA

**RECURSO FISCAL**

**PARTIDA 5 UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS**

UNIDADES HOSPITALARIAS	OPERARIOS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL LA VILLA	43	AV. SAN JUAN DE ARAGÓN NO. 285, COL. GRANJAS MODERNAS, DEL. GUSTAVO A. MADERO.
ESCUELA DE ENFERMERIA	7	CALZADA MÉXICO TACUBA 595 COL. POPOTLA, DEL. MIGUEL HIDALGO
ALMACÉN CENTRAL JARDÍN	13	AV. JARDÍN 356 COL. DEL GAS DEL AZCAPOTZALCO C.P. 02950
CENDI DR. RUBÉN LEÑERO	4	COLEGIO SALESIANO 28, ANÁHUAC I SECC, MIGUEL HIDALGO, 11320, CIUDAD DE MÉXICO
OFICINAS CENTRALES ALTADENA	22	ALTADENA NO.23 COLONIA NÁPOLES, DEL. BENITO JUAREZ, C.P. 03810
OFICINAS DE XOCONGO	6	XOCONGO NO. 65 COLONIA TRÁNSITO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06820
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS	5	STAN DE TIRO Y SUR 103, COL. AERONÁUTICA MILITAR, DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900
TOXICOLÓGICO XOCHIMILCO	7	AV. PROLONGACIÓN DIVISIÓN DEL NORTE ESQ. AV. MÉXICO S/N, COL. HUICHAPAN, DEL. XOCHIMILCO, C.P. 16030
TORRE MÉDICA TEPEPAN	18	CALLE LA JOYAS/N COL. DEL VALLE ESCONDIDO TEPEPAN. DEL. XOCHIMILCO.
HOSPITAL VETERINARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	13	AV. CARLOS L. GRACIDA S/N ESQUINA AVENIDA LUIS MÉNDEZ, DEL. IZTAPALAPA

**PARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES)**

UNIDADES HOSPITALARIAS	OPERARIOS	DOMICILIO
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC	1	AV. TLAHUAC CHALCO NO. 231 COL. HABANA DEL. TLAHUAC C.P. 13050
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	1	AV. ERMITA IZTAPALAPA NO 3018 COL. CITLALI DEL. IZTAPALAPA C.P.09660
HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	1	AV. ERMITA IZTAPALAPA NO 3018 COL. CITLALI DEL. IZTAPALAPA C.P.09660
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BELISARIO DOMINGUEZ	2	AV. TLAHUAC NO. 4866, ESQ. ZACATLÁN COL SAN LORENZO TEZONCO
HOSPITAL GENERAL TICOMAN	1	CALLE PLAN DE SAN LUIS S/N MIGUEL BERNARD Y CALLE BANDERA COL. TICOMAN DEL. GUSTAVO A MADERO C.P. 07330
HOSPITAL GENERAL BALBUENA	2	CALLE CECILIO RÓBELO Y SUR 103 COL. AERONÁUTICA MILITAR DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900



**PARTIDA 7 PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS**

UNIDADES HOSPITALARIAS	OPERARIOS	DOMICILIO
PENITENCIARIA SANTA MARTHA ACATITLA (MASCULINO)	3	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA S/N COL. SANTA MARTHA ACATITLA DEL. IZTAPALAPA
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL NORTE	5	JAIME NUNO 155 COL. ZONA ESCOLAR, CUAUTEPEC, BARRIO BAJO. DEL. GUSTAVO A. MADERO
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL ORIENTE	3	CALLE REFORMA ORIENTE N° 100, COL. SAN LORENZO, C.P. 09900, DEL. IZTAPALAPA
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL SUR	3	CIRCUITO JAVIER PIÑA Y PALACIOS, COL SAN MATEO XALPA, C.P. 16800, DEL. XOCHIMILCO

**PARTIDA 8 CENTROS DE RECLUSIÓN**

UNIDADES HOSPITALARIAS	OPERARIOS	DOMICILIO
CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL VARONIL SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA)	2	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA S/N COL. SANTA MARTHA ACATITLA DEL. IZTAPALAPA
CENTRO FEMENIL DE READAPTACIÓN SOCIAL SANTA MARTHA ACATITLA (CEFERESO)	2	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA N° 4037 COL. SANTA MARTHA ACATITLA C.P. 09560 DEL. IZTAPALAPA
COMUNIDAD DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CTEA)	1	AV. SAN FERNANDO N° 1 COL. TORIELLO GUERRA, DEL. TLALPAN
COMUNIDAD DE DIAGNOSTICO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES (CDIA)	1	PETEN S/N ESQ. CON OBRERO MUNDIAL, COL. NARVARTE DEL. BENITO JUAREZ
COMUNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES "DR. ALFOZO QUIROZ CUARON" (CEA-QC)	1	PETEN S/N ESQ. CON OBRERO MUNDIAL, COL. NARVARTE DEL. BENITO JUAREZ
COMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES (CDA)	1	PERIFERICO SUR N° 4866 COL. GUADALUPITA, DEL. TLALPAN
COMUNIDAD PARA MUJERES (CM)	2	PERIFERICO SUR N° 4866 COL. GUADALUPITA, DEL. TLALPAN
CENTRO VARONIL DE READAPTACIÓN PSICOSOCIAL (CEVAREPSI)	1	CIRCUITO JAVIER PIÑA Y PALACIOS, COL. SAN MATEO XALPA, C.P. 16800, DELEGACIÓN XOCHIMILCO

**OPERARIOS COMODINES**

DESCRIPCIÓN.	CANTIDAD	UNIDAD
SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MÉDICAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	48	OPERARIO



**ANEXO 1.7**  
**DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**  
**PARTIDAS 1 A LA 8**

ÁREAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL

**1.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** FACHADAS, BANQUETAS, HERRERÍA DE ENREJADO, SALAS DE ESPERA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS, SANITARIOS DE SALAS DE ESPERA FARMACIA, ALMACENES, ADMISIÓN, RESIDENCIA MÉDICA, ESTACIONAMIENTO, PATIOS, ELEVADORES, ESCALERAS, OFICINAS, AUDITORIO, AÉREAS EXTERIORES, BIBLIOTECA Y AULAS

	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
A.	ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS
B.	ASEO DE PISOS
C.	DESMANCHADO DE PISOS
D.	ABRILLANTADO DE PISOS
E.	LAVADO Y PULIDO DE PISOS
F.	ASPIRADO DE TAPETES, ALFOMBRAS, PLAFONES Y CANCELERÍA
G.	DESMANCHADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS
H.	LAVADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS
I.	ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE LAS ESCALERAS
J.	ASEO DE ESCALERAS
K.	ASEO DE PASILLOS
L.	BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO
M.	LIMPIEZA DE CANCELERÍA, CRISTALES Y MADERA
N.	LIMPIEZA Y LAVADO DE PAREDES
O.	LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES
P.	ASEO DE SANITARIOS (BAÑOS)
Q.	ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS
R.	LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHO
S.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
T.	RECOLECCIÓN DE BASURA

**2.- ÁREAS RESTRINGIDAS:** QUIRÓFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODIÁLISIS, LABORATORIOS, ÁREA DE QUEMADOS, NEONATOLOGÍA, CUNEROS, PATOLOGÍA, TOCOCIRUGIA, TERAPIA INTENSIVA, RESONANCIA MAGNÉTICA Y HEMODINAMIA, DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

A.	ASEO DE PISOS
B.	LIMPIEZA DE PAREDES
C.	LIMPIEZA DE LÁMPARAS CENITALES (EMPOTRADAS) Y DE CHICOTE
D.	LIMPIEZA DE CAMILLAS
E.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ÁREAS QUIRÚRGICAS Y ÁREAS RESTRINGIDAS
F.	LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS
G.	LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS
H.	LAVADO DE FRASCOS Y ASPIRADORES
I.	LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.



3.- ÁREAS DE CONSULTORIOS, HOSPITALIZACIÓN Y RAYOS X

A.	ASEO DE PISOS
B.	LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS, VIDRIOS Y PISOS
C.	LIMPIEZA DE LÁMPARAS.
D.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO (CAMILLAS, SILLAS DE RUEDA, MESA PUENTE, MESA DE EXPLORACIÓN, ESCRITORIOS, CREDENZAS, BANCOS DE ALTURA, SILLONES RECLINABLES, MESAS PASTEUR, CUNAS, PORTA SUEROS, MODULARES, ANAQUELES, CARRO PORTA EXPEDIENTES Y BUROES)
E.	ASEO DE CAMAS
F.	LIMPIEZA DE CAMAS
G.	LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS
H.	LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS
I.	LAVADO DE FRASCOS DE ASPIRADORAS
J.	ASEO DE TÁNICOS
K.	ASEO DE BAÑOS (PISOS, PAREDES Y REGADERAS)
L.	ELIMINACIÓN DE SARRO EN REGADERAS
M.	ASEO DE LAVABOS
N.	ASEO DE SANITARIOS, CÓMODOS RIÑONES Y PATOS
O.	ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS
P.	LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS

4. ÁREA DE DIETOLOGÍA (COCINA Y COMEDOR)

A.	ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS DE COCINA Y COMEDOR Y ÁREAS DE ALMACENAMIENTO
B.	ASEO DE PISOS
C.	DESMANCHADO DE PISOS
D.	ABRILLANTADO DE PISOS
E.	LAVADO PULIDO Y ENCERADO DE PISOS
F.	LIMPIEZA DE CANCELERÍA
G.	LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES
H.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO DE BODEGAS, CAMPANAS DE EXTRACCIÓN, ANAQUELES Y MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
I.	LAVADO PROFUNDO Y DESINFECCIÓN (EXHAUSTIVO) DE TODA EL ÁREA INCLUYENDO PLAFON, PISOS, MUROS, CAMPANAS, MARMITAS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL.



**PARTIDA 6 (UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) DE MEDICINA GENERAL)**

ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA
1) PISO INTERIOR DE LA UNIDAD	LIMPIEZA CON MOOP, LAVAR, SELLAR, ENCERAR, PULIR
2) VENTANAS INTERIORES	LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA
3) MUROS Y PLAFÓN	LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA, SECAR LAVAR Y DESINFECTAR
4) DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR	APLICAR DESODORANTE EN SPRAY
5) TANQUES DE W.C.	VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR LIMPIEZA INTERIOR Y DESINFECCIÓN
6) TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS	LLENAR A NIVEL
7) CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL	VACIAR EN BASURERO DEL HOSPITAL
8) BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I	TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO
9) SANITARIO (W.C.)	LAVAR Y DESINFECTAR
10) LAVABO	LAVAR Y DESINFECTAR
11) MESA DE EXPLORACIÓN	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
12) GABINETE SUPERIOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
13) GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
14) LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
15) GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
16) LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
17) GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
18) PUERTA PLEGABLE	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
19) CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
20) PUERTA DE ACCESO PACIENTES	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
21) PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
22) GABINETE Y TARJA DE LABORATORIO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
23) VITRINA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
24) GABINETE Y TARJAS DE ÁREA DE CEYE	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
25) VITRINA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
26) ESTERILIZADOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
27) ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO	LIMPIEZA





**PARTIDA 6 (UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) DE MASTOGRAFÍA)**

ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA
PISO INTERIOR DE LA UNIDAD	LIMPIEZA CON MOOP, LAVAR, SELLAR, ENCERAR, PULIR
VENTANAS INTERIORES	LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA
MUROS Y PLAFÓN	LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA SECAR Y DESINFECTAR
DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR	APLICAR DESODORANTE EN SPRAY
TANQUES DE W.C.	VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR
TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS	LLENAR A NIVEL
CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL	VACIAR EN BASURERO HOSPITAL
BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I.	TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO
SANITARIO ( W.C. ) VESTIDOR	LAVAR Y DESINFECTAR
LAVABO	LAVAR Y DESINFECTAR
PUERTA PLEGABLE	LAVAR Y DESINFECTAR
MUEBLE CON TARJA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
MESA DE EXPLORACIÓN COLPOSCOPIA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
GABINETE SUPERIOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
ÁREA DE MASTOGRAFÍA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
ÁREA DE REVELADO	LAVAR Y DESINFECTAR
MUEBLE PARA REVELADORA	LAVAR Y DESINFECTAR
PUERTA PLEGABLE	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
PUERTA DE ACCESO PACIENTES	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO	LIMPIEZA



**FRECUENCIA CON LA QUE DEBERÁN DE REALIZARSE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN CADA UNA DE LAS  
ÁREAS USUARIAS  
PARTIDAS 1 A LA 5, 7 Y 8.**

**ÁREAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL**

1.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS: FACHADAS, BANQUETAS, HERRERÍA DE ENREJADO, SALAS DE ESPERA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS, SANITARIOS DE SALAS DE ESPERA FARMACIA, ALMACENES, ADMISIÓN, RESIDENCIA MÉDICA, ESTACIONAMIENTO, PATIOS, ELEVADORES, ESCALERAS, OFICINAS, AUDITORIO, AÉREAS EXTERIORES, BIBLIOTECA Y AULAS

	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
A.	ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS	DOS VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
B.	ASEO DE PISOS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
C.	DESMANCHADO DE PISOS	EN CASO NECESARIO
D.	ABRILLANTADO DE PISOS	SEMANALMENTE
E.	LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS	MENSUALMENTE
F.	ASPIRADO DE TAPETES, ALFOMBRAS PLAFONES Y CANCELERÍA	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
G.	DESMANCHADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS	EN CASO NECESARIO
H.	LAVADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS	SEMANALMENTE
I.	ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE ESCALERAS	TRES VECES AL DÍA
J.	ASEO DE ESCALERAS	UNA VEZ AL DÍA ( DE PREFERENCIA POR LAS NOCHES)
K.	ASEO DE PASILLOS	TRES VECES AL DÍA
L.	BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO	UNA VEZ AL DÍA
M.	LIMPIEZA DE CANCELERÍA, CRISTALES Y MADERA	UNA VEZ AL DÍA
N.	LIMPIEZA Y LAVADO DE PAREDES	UNA VEZ AL DÍA
O.	LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES	DOS VECES A LA SEMANA
P.	ASEO DE SANITARIOS (BAÑOS)	DOS VECES AL DÍA
Q.	ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS	UNA VEZ AL DÍA
R.	LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS	CADA TRES MESES
S.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	UNA VEZ AL DÍA
T.	RECOLECCIÓN DE BASURA	TRES VECES AL DÍA



2.- ÁREAS RESTRINGIDAS: QUIRÓFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODIÁLISIS, LABORATORIOS, ÁREA DE QUEMADOS, NEONATOLOGÍA, CUNEROS, PATOLOGÍA, TOCOCIRUGIA Y TERAPIA INTENSIVA, RESONANCIA MAGNÉTICA HEMODINAMIA, DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.

	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
A.	ASEO DE PISOS	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
B.	LIMPIEZA DE PAREDES	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
C.	LIMPIEZA DE LÁMPARAS CENITALES (EMPOTRADAS) Y DE CHICOTE	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
D.	LIMPIEZA DE CAMILLAS	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
E.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ÁREAS QUIRÚRGICAS Y ÁREAS RESTRINGIDAS	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
F.	LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS	TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
G.	LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS	TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
H.	LAVADO DE FRASCOS Y ASPIRADORES	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
I.	LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA ( TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) ASÍ COMO DEL MEDIO AMBIENTE	EN FORMA MENSUAL O POR INDICACIÓN MÉDICA DE ACUERDO AL TIPO Y ENFERMEDAD DE LOS PACIENTES INSTALADOS EN EL ÁREA

3.-ÁREAS DE CONSULTORIOS, HOSPITALIZACIÓN Y RAYOS X

	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
A.	ASEO DE PISOS	TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
B.	LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS, VIDRIOS Y PISOS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
C.	LIMPIEZA DE LÁMPARAS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
D.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO (CAMILLAS, SILLAS DE RUEDA, MESA PUENTE, MESA DE EXPLORACIÓN, ESCRITORIOS, CREDENZAS, BANCOS DE ALTURA, SILLONES RECLINABLES, MESAS PASTEUR, CUNAS, PORTA SUEROS, MODULARES, ANAQUELES, CARRO PORTA EXPEDIENTES Y BUROES)	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO. CAMILLAS TRES VECES AL DÍA
E.	ASEO DE CAMAS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
F.	LIMPIEZA DE CAMAS	SEMANALMENTE Y/O AL EGRESO DEL PACIENTE
G.	LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS	TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO



	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
H	LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO DE ALTA DEL PACIENTE
I	LAVADO DE FRASCOS DE ASPIRADORAS	TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
J	ASEO DE TÁNICOS	SEMANALMENTE
K	ASEO DE BAÑOS (PISOS, PAREDES Y REGADERAS)	UNA VEZ AL DÍA
L	ELIMINACIÓN DE SARRO EN REGADERAS	SEMANALMENTE
M	ASEO DE LAVABOS	TRES VECES AL DÍA
N	ASEO DE SANITARIOS, CÓMODOS RIÑONES Y PATOS	TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
O	ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS	UNA VEZ AL DÍA, DE PREFERENCIA TURNO NOCTURNO
P	LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS	CADA TRES MESES
Q	LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) ASÍ COMO DEL MEDIO AMBIENTE.	EN FORMA MENSUAL O POR INDICACIÓN MÉDICA DE ACUERDO AL TIPO Y ENFERMEDAD DE LOS PACIENTES INSTALADOS EN EL ÁREA

4.- ÁREA DE DIETOLOGÍA

	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
A.	ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS	TRES VECES AL DÍA
B.	ASEO DE PISOS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO.
C.	DESMANCHADO DE PISOS	EN CASO NECESARIO
D.	ABRILLANTADO DE PISOS	SEMANALMENTE
E.	LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS	MENSUALMENTE
F.	LIMPIEZA DE CANCELERÍA	UNA VEZ AL DÍA.
G.	LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES	DOS VECES A LA SEMANA
H.	LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVOS ANAQUELES	UNA VEZ AL DÍA
I.	LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS	CADA TRES MESES
J.	LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN (EXHAUSTIVO) DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, CAMPANAS, MARMITAS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL	EN FORMA MENSUAL O DE ACUERDO A PROGRAMA ELABORADO POR LA UNIDAD HOSPITALARIA

**PARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) DE MEDICINA GENERAL**

ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA	FRECUENCIA
PISO INTERIOR DE LA UNIDAD	LIMPIEZA CON MOOP	6 VECES AL DÍA
	LAVAR, SELLAR, ENCERAR, PULIR	CADA 15 DÍAS
VENTANAS INTERIORES	LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA	3 VECES AL DÍA
	LIMPIEZA PROFUNDA	2 VECES A LA SEMANA



MUROS Y PLAFÓN	LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA Y SECAR	2 VECES AL DÍA
	LAVAR Y DESINFECTAR	2 VECES A LA SEMANA
DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR	APLICAR DESODORANTE EN SPRAY	8 VECES AL DÍA
TANQUES DE W.C.	VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR	1 VEZ AL DÍA
	LIMPIEZA INTERIOR Y DESINFECCIÓN	1 VEZ A LA SEMANA
TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS	LLENAR A NIVEL	1 VEZ AL DÍA
CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL	VACIAR EN BASURERO DEL HOSPITAL	1 VEZ AL DÍA
BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I.	TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO	1 VEZ AL DÍA
SANITARIO (W.C.)	LAVAR Y DESINFECTAR	4 VECES AL DÍA
LAVABO	LAVAR Y DESINFECTAR	4 VECES AL DÍA
MESA DE EXPLORACIÓN	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	8 VECES AL DÍA
GABINETE SUPERIOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA

**PARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) DE MASTOGRAFÍA**

ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA	FRECUENCIA
TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS	LLENAR A NIVEL	1 VEZ AL DÍA
CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL	VACIAR EN BASURERO HOSPITAL	1 VEZ AL DÍA
ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA	FRECUENCIA
BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I	TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO	1 VEZ AL DÍA
SANITARIO (W.C.) VESTIDOR	LAVAR Y DESINFECTAR	4 VECES AL DÍA
LAVABO	LAVAR Y DESINFECTAR	4 VECES AL DÍA
PUERTA PLEGABLE	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	6 VECES AL DÍA



MUEBLE CON TARJA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	6 VECES AL DÍA
MESA DE EXPLORACIÓN COLPOSCOPIA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	8 VECES AL DÍA
GABINETE SUPERIOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
ÁREA DE MASTOGRAFÍA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	6 VECES AL DÍA
ÁREA DE REVELADO	LIMPIEZA	4 VECES AL DÍA
MUEBLE PARA REVELADORA	LIMPIEZA	4 VECES AL DÍA
CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
PUERTA DE ACCESO PACIENTES	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO	LIMPIEZA	4 VECES AL DÍA
GABINETE Y TARJAS DE ÁREA DE CEYE	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	6 VECES AL DÍA
VITRINA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
ESTERILIZADOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO	LIMPIEZA	4 VECES AL DÍA



**ANEXO 1.8  
PARA LAS PARTIDAS 1, 2, 3, 4, 6, 7 Y 8.**

FICHA TÉCNICA PARA LA LIMPIEZA, DILUCIONES RECOMENDADAS PARA LA DESINFECCIÓN USANDO CLORO EN CONCENTRACIÓN AL 13%. (HIPOCLORITO DE SODIO).

**APLICACIÓN PISOS, PAREDES, MESAS Y MUEBLES, DISOLUCIÓN 3 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA.**

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:** PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS POSTERIORMENTE SECAR.

MUEBLES DE BAÑO Y COCINA 10 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS (POSTERIORMENTE SECAR)

UTENSILIOS DE LOZA Y VIDRIO (ÚNICAMENTE EN PACIENTES CON INFECCIÓN O POTENCIALMENTE INFECTADOS) 3 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA 3 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON DETERGENTE Y AGUA, INMERSIÓN DIRECTA DE LOS UTENSILIOS

SANITARIOS 5 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y DETERGENTE, IMPREGNAR DURANTE 30 MINUTOS

**SUPERFICIES CONTAMINADAS CON SANGRE U OTROS LÍQUIDOS CORPORALES:** 10 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS

COLCHONES SIN DILUIR SEMANALMENTE PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, DE ARRIBA HACIA ABAJO, IMPREGNAR CON CLORO DURANTE 10 MINUTOS. POSTERIORMENTE "LIMPIAR" EL POLVO DEL CLORO, YA QUE ES CÁUSTICO. EN CASO DE PACIENTE CON INFECCIÓN, POSTERIOR A SU ALTA.

ROPA 3 ML DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA 3 ML DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA ENJUAGUE PREVIO PARA ELIMINAR LÍQUIDOS CORPORALES Y SUSTANCIAS QUÍMICAS, POSTERIORMENTE, LAVAR DE ACUERDO A FICHA TÉCNICA **DEBERÁ CUIDARSE LA APLICACIÓN DE CLORO EN SUPERFICIES METÁLICAS** POR SER CORROSIVO, LAS SUPERFICIES METÁLICAS DEBERÁN SER ENJUAGADAS Y SECADAS PERFECTAMENTE.

LOS OPERARIOS QUE REALICEN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS CRÍTICAS DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN ESPECÍFICA A ESTAS ÁREAS Y SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE CADA UNIDAD HOSPITALARIA AVALAR QUE LOS OPERARIOS CONOCEN Y APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ADECUADAMENTE, ASÍ COMO IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO UNA VIGILANCIA ESTRICTA SOBRE SU CUMPLIMIENTO DEJANDO CONSTANCIA EN UNA BITÁCORA DE CONTROL.

ÁREAS CRÍTICAS (BLANCAS) SE CONSIDERAN ÁREAS CRÍTICAS AQUELLAS EN DONDE LOS PACIENTES POR SU CONDICIÓN ESTÁN MÁS EXPUESTOS A CONTRAER UNA INFECCIÓN, ENTRÉ ESTAS ÁREAS SE DEBE CONSIDERAR: QUIRÓFANOS, CENTRAL DE EQUIPO Y ESTERILIZACIÓN, SALAS DE DIÁLISIS, SALAS DE EXPULSIÓN, SALAS DE ENDOSCOPIAS, UNIDADES DE CUIDADO INTENSIVO, UNIDADES DE CUIDADO INTENSIVO NEONATAL, UNIDADES DE QUEMADO, SALAS EN DONDE SE REALIZAN PROCEDIMIENTOS DE RADIOLOGÍA INVASIVA, SALAS DE AISLAMIENTO, UNIDADES DE TRASPLANTE, LABORATORIOS, SALAS DE SUTURA EN URGENCIAS, LACTARIOS, CUARTOS SÉPTICOS, BAÑOS COLECTIVOS.

**ASEO RUTINARIO (DESPUÉS DE UNA CIRUGÍA)**

- ✓ QUIRÓFANOS COLOCAR LA ROPA IMPREGNADA DE SANGRE Y SECRECIONES, EN BOLSAS DE COLOR ROJO, LA ROPA SIN SANGRE NI FLUIDOS COLOCARLA EN LOS CONTENEDORES PARA LAVANDERÍA, ES IMPORTANTE REVISAR CUIDADOSAMENTE LA ROPA PARA EVITAR ENVIAR A LA LAVANDERÍA MATERIAL PUNZO CORTANTE, PINZAS, BASURA, O MATERIAL ORGÁNICO,
- ✓ MESA QUIRÚRGICA: LIMPIAR LAS SUPERFICIES DE LA COLCHONETA POR LA PARTE SUPERIOR, LATERALES E INFERIOR, CON UNA ESPONJA IMPREGNADA DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA LIMPIAR LAS PARTES VISIBLES DE LA MESA QUIRÚRGICA, ASÍ COMO LA PARTE INFERIOR Y LA GUARDA PROTECTORA DE LA COLUMNA DE ELEVACIÓN E INCLINACIÓN, POSTERIORMENTE ENJUAGAR Y SECAR. CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LA DILUCIÓN RECOMENDADA EN LAS ÁREAS LAVADAS, DEJAR ACTUAR POR 5 MIN. RETIRAR EXCESOS Y SECAR CON UN LIENZO ESTÉRIL CUANDO LAS PAREDES O EQUIPOS SE SALPICAN DE SANGRE, LÍQUIDOS CORPORALES O RESTOS ORGÁNICOS DEBEN LAVARSE CON UNA ESPONJA IMPREGNADA DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA POSTERIORMENTE ENJUAGAR Y SECAR CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS ENJUAGAR Y SECAR. EL PISO SE DESINFECTA CON TRAPEADOR HÚMEDO, PREVIAMENTE LAVADO Y DESINFECTADO CON CLORO (10 ML POR LITRO DE AGUA). **PARA EL ENJUÁGUE DEBEN USAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA**
- ✓ AL FINALIZAR SE COLOCARÁ UN SEÑALAMIENTO INDICANDO QUE EL QUIRÓFANO FUE LAVADO Y DESINFECTADO, ANOTANDO LA HORA Y EL DÍA EN QUE SE REALIZÓ LA DESINFECCIÓN. EL ÁREA DEBERÁ PERMANECER CERRADA Y SELLADA APROXIMADAMENTE DE 30 A 40 MINUTOS.
- ✓ EL LABORATORIO DE LA UNIDAD DEBERÁ APOYAR LAS ACTIVIDADES DE DESINFECCIÓN REALIZANDO MUESTREOS BACTERIOLÓGICOS DENTRO DE LAS ÁREAS SUSCEPTIBLES PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONTAMINACIÓN Y TIPO



DE MICROORGANISMO PATÓGENO, ESTA DECISIÓN SERÁ TOMADA EXCLUSIVAMENTE POR LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA.

- ◆ **"ATENCIÓN"** NUNCA MEZCLAR, JABÓN Y CLORO YA QUE SE PRODUCEN VAPORES TÓXICOS.
- ✓ **"ATENCIÓN"** **"LOS UTENSILIOS DE LIMPIEZA DE QUIRÓFANOS SON DE USO EXCLUSIVO DE ESTA ÁREA Y NO PODRÁN SER UTILIZADOS EN NINGÚN OTRA ÁREA POR EL PELIGRO DE CONTAMINACIONES CRUZADAS.**
- ✓ AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES CLORO USAR UNA DILUCIÓN DE 20 ML POR LITRO DE AGUA, PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS EN ESPECIAL AL REALIZAR A LIMPIEZA EN OTRA ÁREA O SECCIÓN HOSPITALARIA, CON EL FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA.
- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.

◆ **LIMPIEZA SEMANAL**

- ◆ EL LAVADO PROFUNDO DEBE EFECTUARSE EN LAVABOS, RECUPERACIÓN, DEPÓSITOS, ROPERÍAS, MUEBLES, MESAS DE LAMINA O ALUMINIO, SOPORTES, PUERTAS, LÁMPARAS, SUPERFICIES DE PAREDES Y PISOS, EL LAVADO DEBERÁ REALIZARSE CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA POSTERIORMENTE SE ENJUAGA, SE SECA Y FINALMENTE CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR
- ✓ LIMPIAR LAS REJILLAS DEL AIRE ACONDICIONADO, UTILIZANDO CEPILLO EN LAS RANURAS Y RESTREGANDO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA, POSTERIORMENTE SE ENJUAGA, SE SECA Y FINALMENTE CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO, EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR
- ✓ ATENCIÓN "LOS TRAPEADORES QUE SE UTILIZAN PARA ALCANZAR LA PARTE ALTA DE LOS MUROS DEBEN TENER UNA MARCA QUE LAS DIFERENCIE DE LOS DE PISO.
- ✓ ATENCIÓN LOS TRAPEADORES QUE SE UTILIZAN PARA ALCANZAR LA PARTE ALTA DE LOS MUROS DEBEN TENER UNA MARCA QUE LAS DIFERENCIE DE LOS DE PISO.
- ✓ LOS TRAPEADORES Y FRANELAS DEBEN ESTAR EMPAPADOS DE CLORO (10 ML POR LITRO DE AGUA).
- ✓ AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES CLORO USAR UNA DILUCIÓN DE 20 ML POR LITRO DE AGUA, PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS EN ESPECIAL AL REALIZAR A LIMPIEZA EN OTRA ÁREA O SECCIÓN HOSPITALARIA, CON EL FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA.
- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.

**CUIDADO INTENSIVO NEONATAL**

- ✓ EN ÁREAS ESPECIALES COMO CUNEROS, LOS DESINFECTANTES IDÓNEOS PARA LAS INCUBADORAS, CUNAS Y BAÑERAS SON LOS COMPUESTOS CON YODO O AMONIO CUATERNARIO. TODO DEBE LIMPIARSE METICULOSAMENTE. CADA PARTE DEL EQUIPO, TALES COMO COLCHONES, MANGUILLOS Y FILTROS DE AIRE DE LAS INCUBADORAS, DEBE SER LAVADA Y DESINFECTADA. NUNCA SE DEBE REALIZAR LA LIMPIEZA CON UN PACIENTE DENTRO. LOS NEONATOS QUE REQUIEREN INGRESO POR PERÍODOS PROLONGADOS DEBEN SER TRANSFERIDOS PERIÓDICAMENTE A UNA INCUBADORA LAVADA Y DESINFECTADA.
- ✓ CADA VEZ QUE SE DESOCUPE UNA CAMA O CUNA SE DEBERÁ REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELLA, DE ACUERDO A SU MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
- ✓ LAS CUNAS DE CALOR RADIANTE, INCUBADORAS CADA VEZ QUE ESTE MOBILIARIO SE DESOCUPE, SE LIMPIARÁ Y DESINFECTARÁ, AL IGUAL QUE CUANDO NO SEA UTILIZADO EN 48 HORAS.
- ✓ CADA VEZ QUE LA OCUPE UN NUEVO PACIENTE DEBERÁN RECIBIR ASEO Y LIMPIEZA.

**"ATENCIÓN"** LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO Y DEL ÁREA DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITÁCORA LOCALIZADA EN EL ÁREA.

**ÁREAS DE QUEMADOS**

LOS OPERARIOS QUE REALICEN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREA DE QUEMADOS DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN ESPECÍFICA A ESTA ÁREA Y SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE CADA UNIDAD HOSPITALARIA AVALAR QUE LOS OPERARIOS CONOCEN Y APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ADECUADAMENTE, ASÍ COMO IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO UNA VIGILANCIA ESTRICTA SOBRE SU CUMPLIMIENTO DEJANDO CONSTANCIA EN UNA BITÁCORA DE CONTROL





- ✓ TODO DEBE LIMPIARSE METICULOSAMENTE. CADA PARTE DEL EQUIPO, REJILLAS DE FILTROS DE AIRE CAMAS COLCHONES, DEBEN SER LAVADAS Y DESINFECTADAS. NUNCA SE DEBE REALIZAR LA LIMPIEZA CON UN PACIENTE DENTRO. LOS PACIENTES QUEMADOS QUE REQUIEREN INGRESO POR PERÍODOS PROLONGADOS DEBEN SER TRANSFERIDOS PERIÓDICAMENTE A OTRA CAMA O CUNA LAVADA Y DESINFECTADA CUANDO EXISTAN FLUIDOS BIOLÓGICOS
- ✓ SE DENOMINAN FLUIDOS BIOLÓGICOS A TODAS LAS SECRECIONES DE ORIGEN CORPORAL COMO LA SANGRE, EL VÓMITO, EL PUS, ESTOS FLUIDOS PUEDEN SER CAUSA DE CONTAMINACIONES EN LOS PISOS, LAS PAREDES, LOS BAÑOS, ETC. DE LOS HOSPITALES.
- ✓ CUANDO ÉSTOS SE PRESENTAN DEBEN SER LIMPIADOS DE INMEDIATO PARA EVITAR ACCIDENTES, EN EL MOMENTO DE LA LIMPIEZA, LAS PERSONAS ENCARGADAS DEBEN UTILIZAR IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COMO GUANTES, MASCARILLAS Y GAFAS.

**ÁREAS DE AISLAMIENTO O INFECTOLOGÍA DESPUÉS DEL EGRESO DE PACIENTE DEL SERVICIO DE INFECTOLOGÍA O INFECTADO**

- ✓ A LA ALTA DE UN PACIENTE DE AISLADOS O INFECTOLOGÍA.
- ✓ DEBERÁ LIMPIARSE EL MOBILIARIO, (CAMA, COLCHÓN, MESA PUENTE SILLAS ETC.), PAREDES, PISOS Y EQUIPOS APLICANDO UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA POSTERIORMENTE SE ENJUAGA, SE SECA Y FINALMENTE CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.
- ✓ AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR PERFECTAMENTE BIEN LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES EL PRODUCTO GERMICIDA PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS AL TERMINAR EL OPERARIO DE LIMPIEZA DEBERÁ CAMBIARSE LA ROPA AFUERA DE LA SALA Y HARÁ UNA ANTISEPSIA QUIRÚRGICA DE LAS MANOS

**ÁREAS SEMICRÍTICAS (GRIS)**

- ✓ EN ESTAS ÁREAS LOS PACIENTES PUEDEN PERMANECER LARGOS PERÍODOS O BIEN ESTAR DE MANERA TRANSITORIA, DURANTE SU ESTANCIA PUEDE TENER CONTACTO CON ELEMENTOS Y MOBILIARIO A TRAVÉS DE LA PIEL INTACTA, DENTRO DE ESTAS ÁREAS ESTÁN LAS SALAS DE HOSPITALIZACIÓN, LOS CUBÍCULOS EN URGENCIAS, LOS CUARTOS DE OBSERVACIÓN, LAS SALAS DE SERVICIOS AMBULATORIOS VACUNACIÓN, QUIMIOTERAPIA, CUARTOS DE CURACIONES Y CONSULTORIOS LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y DIETOLOGÍA PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CAMAS
- ✓ LAS CAMAS DE LOS PACIENTES EXIGEN UNA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CUIDADOSA, DEBIDO A QUE EN ELLAS PUEDEN ACUMULARSE MUGRE Y FLUIDOS CORPORALES. ANTES DE INICIAR LA LIMPIEZA SE RETIRA LA ROPA DE LA CAMA ENVOLVIÉNDOLA HACIA EL CENTRO. SE DEBE VERIFICAR SIEMPRE QUE NO HAYA NINGÚN ELEMENTO ENVUELTO EN LA ROPA,

LA LIMPIEZA DE CABECERA, TRAVESAÑOS, SOPORTE DE COLCHÓN Y COLCHÓN SE REALIZA CON UN TRAPO IMPREGNADO DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA, POSTERIORMENTE SE ENJUAGA Y SECA, FINALMENTE SE DESINFECTA USANDO UNA SOLUCIÓN DE CLORO EN UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR, ES IMPORTANTE ENJUAGAR Y SECAR LAS PARTES METÁLICAS DE LA CAMA YA QUE EL CLORO ES SUMAMENTE CORROSIVO. LA LIMPIEZA DEL COLCHÓN SE HACE CON TRAJOS BIEN ESCURRIDOS PARA EVITAR DAÑOS CAUSADOS POR LA HUMEDAD Y LA CAÍDA INADVERTIDA DE AGUA.

- ✓ LA LIMPIEZA DE MESAS PUENTE, BUROES, SILLAS BANCOS DE ALTURA, MESAS DE EXPLORACIÓN BANCOS GIRATORIOS , TRIPIE PORTA SUERO Y RESTO DE MOBILIARIO HOSPITALARIO, SE REALIZA CON UN TRAPO IMPREGNADO DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA, POSTERIORMENTE SE ENJUAGA Y SECA, FINALMENTE SE DESINFECTA USANDO UNA SOLUCIÓN DE CLORO EN UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR, ES IMPORTANTE ENJUAGAR Y SECAR LAS PARTES METÁLICAS DEL MOBILIARIO YA QUE EL CLORO ES SUMAMENTE CORROSIVO.

**SALAS DE ESPERA Y ÁREAS COMUNES**

SALAS DE ESPERA EN URGENCIAS CONSULTA EXTERNA, FARMACIA, ÁREAS DE CONTROL, ARCHIVO MEDICO, PASILLOS ELEVADORES, SALAS DE FISIOTERAPIA, EN ESTAS ÁREAS LA LIMPIEZA ESTÁ ENCAMINADA A PREVENIR CONTAGIOS Y CONSERVAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL, SON ÁREAS DE GRAN CIRCULACIÓN, LO MÁS IMPORTANTE ES LA FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA.

**"ATENCIÓN"** ESTAS ÁREAS NO SE BARREN; EL PROCEDIMIENTO BÁSICO DE LIMPIEZA PARA LAS PAREDES ES EL LAVADO. PARA LOS PISOS EL MÉTODO UTILIZADO ES EL BARRIDO HÚMEDO

CONTENEDORES DE LA BASURA RETIRAR LAS BOLSAS LAVAR Y SECAR LOS CONTENEDORES DE BASURA Y COLOCARLES NUEVAMENTE LA BOLSA, COLOCARLOS EN SU SITIO AL TERMINAR LA LIMPIEZA.

- ◆ SALAS DE ESPERA, MÓDULOS DE RECEPCIÓN DE CONSULTA EXTERNA URGENCIAS, LABORATORIOS, RAYOS X ARCHIVO, FARMACIA



- ✓ CON UN TRAPO HÚMEDO O SECO, DE ACUERDO CON EL MATERIAL SE LIMPIAN LOS MARCOS DE PUERTAS, OBJETOS COLGADOS EN LAS PAREDES Y LAS MARQUESINAS DE LAS VENTANAS, CON UN TRAPO HÚMEDO O SE LIMPIAN
- ✓ BANCAS TAMDEM CON UN TRAPO IMPREGNADO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA DEBEN RESTREGARSE CON UNA FIBRA VERDE DESPUÉS DE RESTREGAR E ENJUAGA CON UN TRAPO HÚMEDO EN AGUA. HAY QUE TENER CUIDADO DE NO DEJAR ESCURRIMIENTOS O MANCHAS CON OTRO TRAPO DESINFECTAR CON UNA DILUCIÓN DE CLORO 10 ML. POR LITRO DE AGUA POSTERIORMENTE ENJUAGAR Y SECAR.

◆ **LAVADO DE PISOS**

- ✓ ANTES DE INICIAR EL LAVADO SE DEBE DESPEJAR EL ÁREA, RETIRANDO EL MOBILIARIO QUE DIFICULTEN EL LAVADO
- ✓ INICIAR RESTREGANDO LAS SUPERFICIES CON UN TRAPO IMPREGNADO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA LOS ZOCLOS DEBEN RESTREGARSE CON UNA FIBRA VERDE DESPUÉS DE RESTREGAR
- ✓ SE ENJUAGA CON UN TRAPO HÚMEDO EN AGUA. HAY QUE TENER CUIDADO DE NO DEJAR ESCURRIMIENTOS O MANCHAS EN LA PARED, ANTES DE COLOCAR NUEVAMENTE EL MOBILIARIO

◆ **TRAPEADO**

EL EXCESO DE AGUA Y EL USO DE ÁCIDOS O ABRASIVOS PUEDEN CAUSAR DESGASTE PREMATURO DE LOS PISOS LOS MOVIMIENTOS DEBEN SER HORIZONTALES, TRATANDO DE NO PASAR DOS VECES POR EL MISMO LUGAR. SE DEBE ENJUAGAR EL TRAPEADOR HASTA VERLO LIMPIO Y REPASAR DE NUEVO. SE DEBEN USAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA, SE DEBE TENER CUIDADO DE NO DEJAR CHARCOS O SITIOS MOJADOS QUE FAVORECEN EL CRECIMIENTO BACTERIANO, ELIMINAR DEL PISO CHICLES, MANCHAS, ETC.

CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAREL EXCESO DE AGUA Y EL USO DE ÁCIDOS O ABRASIVOS PUEDEN CAUSAR DESGASTE PREMATURO DE LOS PISOS LOS MOVIMIENTOS DEBEN SER HORIZONTALES, TRATANDO DE NO PASAR DOS VECES POR EL MISMO LUGAR. SE DEBE ENJUAGAR EL TRAPEADOR HASTA VERLO LIMPIO Y REPASAR DE NUEVO.

SE DEBEN USAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA, SE DEBE TENER CUIDADO DE NO DEJAR CHARCOS O SITIOS MOJADOS QUE FAVORECEN EL CRECIMIENTO BACTERIANO, ELIMINAR DEL PISO CHICLES, MANCHAS, ETC. CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

**LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FLUIDOS BIOLÓGICOS**

- SALAS DE ESPERA EN URGENCIAS CONSULTA EXTERNA, FARMACIA, ÁREAS DE CONTROL, ARCHIVO MEDICO, PASILLOS ELEVADORES, SALAS DE FISIOTERAPIA, EN ESTAS ÁREAS LA LIMPIEZA ESTÁ ENCAMINADA A PREVENIR CONTAGIOS Y CONSERVAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL, SON ÁREAS DE GRAN CIRCULACIÓN, LO MÁS IMPORTANTE ES LA FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA.
- "ATENCIÓN" ESTAS ÁREAS NO SE BARREN; EL PROCEDIMIENTO BÁSICO DE LIMPIEZA PARA LAS PAREDES ES EL LAVADO. PARA LOS PISOS EL MÉTODO UTILIZADO ES EL BARRIDO HÚMEDO UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS SECAR.
- ✓ SE DENOMINAN FLUIDOS BIOLÓGICOS A TODAS LAS SECRECIONES DE ORIGEN CORPORAL COMO LA SANGRE, EL VÓMITO, EL PUS, ESTOS FLUIDOS PUEDEN SER CAUSA DE CONTAMINACIONES EN LOS PISOS, LAS PAREDES, LOS BAÑOS, ETC. DE LOS HOSPITALES.
- ✓ CUANDO ÉSTOS SE PRESENTAN DEBEN SER LIMPIADOS DE INMEDIATO PARA EVITAR ACCIDENTES, EN EL MOMENTO DE LA LIMPIEZA, LAS PERSONAS ENCARGADAS DEBEN UTILIZAR IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COMO GUANTES, MASCARILLAS Y GAFAS.
- ✓ DEBE CUBRIRSE EL FLUIDO O SECRECIÓN CON UNA FRANELA O TOALLAS ABSORBENTES DE PAPEL, DE FORMA QUE SE ABSORBA EL LÍQUIDO. POSTERIORMENTE, CON LA AYUDA DE UNA ESCOBA Y UN RECOGEDOR, SE RETIRA Y SE DEPOSITA EN LOS RECIPIENTES CON BOLSA ROJA DESTINADOS A LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS BIOLÓGICOS
- ✓ EL SITIO CONTAMINADO SE LAVA CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA ENJUAGAR Y SECAR POSTERIORMENTE
- ✓ SE DEBEN UTILIZAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA
- ✓ MECHUDOS, JERGAS, FRANELAS Y EQUIPO AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES CLORO USAR UNA DILUCIÓN DE 20 ML POR LITRO DE AGUA, PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS EN ESPECIAL AL REALIZAR A LIMPIEZA EN OTRA ÁREA O SECCIÓN HOSPITALARIA, CON EL FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA.
- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.



- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.

**SANITARIOS PÚBLICOS:** LA LIMPIEZA DEBERÁ REALIZARSE DIARIAMENTE 3 VECES MÍNIMO POR TURNO UBICADOS EN: ÁREAS DE URGENCIAS, CONSULTA EXTERNA Y ÁREAS HOSPITALARIAS COMUNES, LA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO MINIMIZANDO CON ESTO EL RIESGO DE INFECCIONES A PACIENTES, FAMILIARES Y PERSONAL

- ✓ CONTENEDORES DE LA BASURA RETIRAR LAS BOLSAS, LAVAR Y SECAR LOS CONTENEDORES DE BASURA Y COLOCARLES NUEVAMENTE LA BOLSA INDICADA AL FINAL DE LA LIMPIEZA COLOCARLOS EN SU SITIO TECHOS VENTANALES, CORNISAS DE VENTANAS, PAREDES, MAMPARAS, SEGUROS Y PERILLAS DE PUERTAS, LAVAMANOS, JABONERA, ESPEJO, E INTERIOR DE PUERTA CON UNA ESPONJA IMPREGNADA DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA IMPREGNAR EL ÁREA Y TALLAR CON CEPILLO, ENJUAGAR Y SECAR
- ✓ DESINFECCIÓN CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR ANTES DE INICIAR EL LAVADO DEL MINGITORIO Y SANITARIO ACCIONAR LA PALANCA DEL FLUXÓMETRO AL MENOS UNA VEZ
- ✓ SANITARIO Y MINGITORIO

POSTERIORMENTE SE DEBE ESPARCIR LA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA POR TODAS LAS SUPERFICIES DEL MINGITORIO Y DEL SANITARIO, INICIANDO POR LAS PARTES EXTERIORES, LA BASE, EL ÁREA TRASERA, LA TAPA, LAS TUBERÍAS Y LAS RANURAS DE UNIÓN A MURO Y PISO, RESTREGANDO CON UN CEPILLO PEQUEÑO. TODAS LAS SUPERFICIES ENJABONADAS, SE DEBERÁ REALIZAR UN RESTREGADO VIGOROSO EN EL INTERIOR DEL SANITARIO, AL FINALIZAR ACCIONAR LA PALANCA DEL FLUXÓMETRO ENJUAGAR Y SECAR

- ✓ DESINFECCIÓN

CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

- ✓ PISO

PISO IMPREGNAR EL PISO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA TALLAR CON CEPILLO, TENER ESPECIAL CUIDADO EN LAS ORILLAS DE MUROS Y SANITARIOS USAR FIBRA VERDE, DESINFECCIÓN CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

#### PASILLOS

- ✓ LOS PASILLOS DE CIRCULACIÓN EN LOS HOSPITALES SON LUGARES DONDE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO HAY FLUJO DE PERSONAS; CAMILLAS, CARROS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS, ROPA Y MEDICAMENTOS POR ESTO NECESITAN MAYOR ATENCIÓN POR PARTE DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA LIMPIEZA EL ASEO DE LOS PASILLOS INCLUYE LA LIMPIEZA DE TECHOS, MUROS, VENTANALES Y PUERTAS.
- ✓ TRASLADAR BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA Y RESIDUOS BIOLÓGICOS A LOS Y DEPÓSITOS INDICADOS SEGÚN EL TIPO DE RESIDUO
- ✓ LAVAR LOS RECIPIENTES, INSTALARLES LAS BOLSAS QUE CORRESPONDEN A SU COLOR PONERLOS DE NUEVO EN SU LUGAR.

LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA PAREDES, PUERTAS DE ENTRADA E INTERRUPTORES ELÉCTRICOS, LIMPIAR EL PISO CON TRAPEADOR HÚMEDO BIEN ESCURRIDO. NO USAR NINGÚN TIPO DE DETERGENTE, SÓLO AGUA LIMPIA. SI EL PASILLO ES MUY AMPLIO SE PUEDE DIVIDIR EN DOS, REALIZANDO EL TRAPEADO EN UN SOLO LADO PARA NO OBSTACULIZAR EL PASO DE PERSONAS Y EQUIPOS. USAR EL AVISO DE PRECAUCIÓN DE PISO HÚMEDO PARA EVITAR ACCIDENTES. USAR EL MOOP CUANDO SE NECESITA ÚNICAMENTE RETIRAR EL POLVO Y DAR BRILLO EN LOS PASILLOS

- ✓ LAVAR LOS RECIPIENTES, INSTALARLES LAS BOLSAS QUE CORRESPONDEN A SU COLOR PONERLOS DE NUEVO EN SU LUGAR. LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA PAREDES, PUERTAS DE ENTRADA E INTERRUPTORES ELÉCTRICOS, LIMPIAR EL PISO CON TRAPEADOR HÚMEDO BIEN ESCURRIDO. NO USAR NINGÚN TIPO DE DETERGENTE, SÓLO AGUA LIMPIA. SI EL PASILLO ES MUY AMPLIO SE PUEDE DIVIDIR EN DOS, REALIZANDO EL TRAPEADO EN UN SOLO LADO PARA NO OBSTACULIZAR EL PASO DE PERSONAS Y EQUIPOS. USAR EL AVISO DE PRECAUCIÓN DE PISO HÚMEDO PARA EVITAR ACCIDENTES. USAR EL MOOP CUANDO SE NECESITA ÚNICAMENTE RETIRAR EL POLVO Y DAR BRILLO EN LOS PASILLOS.



EJERCICIO 2020

ANEXO 1.9

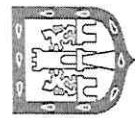
Lista Oficial de Asistencia del Personal de Limpieza del Hospital

Semana del \_\_\_ al \_\_\_ del mes de \_\_\_ del 2020  
Turno \_\_\_ de \_\_\_ a \_\_\_ horas.

Table with columns for days of the week (LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES) and rows for staff members. Each cell contains fields for Hora de entrada, Firma, and Hora de salida.

FIRMA REVISO

FIRMA VALIDO



EJERCICIO 2020

ANEXO 1.9

Lista Oficial de Asistencia del Personal de Limpieza del Hospital

Semana del \_\_\_ al \_\_\_ del mes de \_\_\_ del 2020 Turno \_\_\_ de \_\_\_ a \_\_\_ horas.

Table with columns for days of the week (VIERNES, SABADO, DOMINGO) and rows for worker names, with sub-columns for entry/exit times and signatures.

FIRMA REVISOR

FIRMA VALIDO



**ANEXO 1.10  
ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS**

Acta de Entrega Recepción de Servicios de Limpieza

Siendo las [ ] horas, del día [ ], del mes de [ ] del año 2020, se reúnen en la Unidad [ ] los Servidores Públicos cuyos nombres, cargos y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de verificar los listados de asistencia diaria de los operarios de limpieza con un total de [ ] turnos del mes. Inasistencias en turno matutino [ ], turno vespertino [ ], turno nocturno [ ] sumando un total de [ ] inasistencias y un Total de [ ] turnos realmente trabajados en el mes de [ ], insumos recibidos el día [ ]; así como la realización de los servicios Acordes al Contrato No. SSDF/DGA/ /2020, Servicios de Limpieza para Unidades Hospitalarias y Administrativas.

Considerando la verificación documental realizada se recibe el Servicio de limpieza por el mes de [ ] del año 2020.

Los formatos de lista de asistencia originales quedan bajo resguardo de las Unidades Usuarias; siendo estas las únicas responsables del control y registro de asistencia de los operarios que prestan el servicio de acuerdo a las condiciones del contrato.

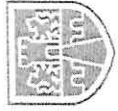
Se cierra la presente Acta firmando de conformidad los Servidores Públicos y el prestador del servicio que intervinieron en el acto.

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma cargo y sello  
Director de la Unidad Usuaria

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Responsable Administrativo de la Unidad Usuaria

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Prestador del Servicio

NOTA: EN LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DE COBRO DEL SERVICIO, SE DEBERÁ ANEXAR ESTA ACTA EN ORIGINAL DEBIDAMENTE REQUISITADA, MEDIANTE FIRMA AUTÓGRAFA Y SELLO ORIGINAL DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD USUARIA; ASÍ COMO DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO. EL CONTROL DE ASISTENCIA SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA DEL SERVICIO.



**INASISTENCIAS POR TURNO, DÍA Y MES**

**ene-20**

MES

SEMANA 1											
DÍA 1			DÍA 2			DÍA 3			DÍA 4		
MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC
SEMANA 2											
DÍA 8			DÍA 9			DÍA 10			DÍA 11		
MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC
SEMANA 3											
DÍA 15			DÍA 16			DÍA 17			DÍA 18		
MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC
SEMANA 4											
DÍA 22			DÍA 23			DÍA 24			DÍA 25		
MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC
SEMANA 5											
DÍA 29			DÍA 30			DÍA 31					
MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC	MAT	YES	NOC

FALTAS

**TORNOS DEL MES INASISTENCIAS.**

TURNO MATUTINO	
TURNO VESPERTINO	
TURNO NOCTURNO	
TOTAL	

TORNOS TRABAJADOS EN EL MES	
-----------------------------	--



ANEXO 2 DATOS GENERALES DEL LICITANTE

CIUDAD DE MÉXICO, A \_\_\_\_\_ DE 2020

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)

NOMBRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. 30001122-006-2020, PARA LA "SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES"

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:  
CALLE Y NÚMERO:

COLONIA: ALCALDÍA O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL ENTIDAD FEDERATIVA

TELÉFONOS: FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:  
 APELLIDO PATERNO NOMBRE (S) APELLIDO MATERNO:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

---

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:  
 DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITE SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:  
 ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: FECHA:  
 NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO:  
(FIRMA/CARGO)

NOTA: EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA ANOTAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL ACTA DE NACIMIENTO.





**ANEXO 3  
OBLIGACIONES FISCALES**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”**

(LOS INTERESADOS EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, DEBERÁN TRANSCRIBIR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA, EL SIGUIENTE FORMATO E INDICAR LOS CASOS QUE LE SEAN APLICABLES O NO, A SU SITUACIÓN)

CIUDAD DE MÉXICO, A.... DE 2020

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

EN CUMPLIMIENTO AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 58 DE LA “LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NUESTRA EMPRESA HA CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES SEÑALADAS POR EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES A LOS ÚLTIMOS CINCO EJERCICIOS FISCALES REALIZANDO PARA EL EFECTO EL LISTADO DE POR LO MENOS LAS SIGUIENTES CONTRIBUCIONES:

CONTRIBUCIÓN	APLICA	NO APLICA
IMPUESTO PREDIAL		
IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES		
IMPUESTO DE NÓMINAS		
IMPUESTO POR ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS		
IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS		
IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE		
DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA.		

ASIMISMO, MANIFIESTO QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO SE ENCUENTRA EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

SUPUESTO	APLICA	NO APLICA
LA CAUSACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ES MENOR A CINCO AÑOS, DEBIDO A QUE LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE GENERARON ES:		
EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.		
EL DOMICILIO FISCAL SE ENCONTRÓ EN LA CIUDAD DE MÉXICO DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.		
SE CUENTA CON AUTORIZACIÓN PARA PAGO A PLAZO, Y NO SE HA INCURRIDO EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE CONTEMPLA EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LO QUE CESE DICHA AUTORIZACIÓN.		
SE ENCUENTRA OBLIGADA A DICTAMINAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES O QUE HAYA ADOPTADO POR LA DICTAMINACIÓN, CONFORME A LOS SUPUESTOS QUE MARCA EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. EN ESTE CASO SE PRECISA QUE LOS EJERCICIOS Y LAS CONTRIBUCIONES DICTAMINADAS SON LAS SIGUIENTES: ASIMISMO, MANIFIESTO QUE EL DICTAMEN SE ENCUENTRA EN PROCESO DE INTEGRACIÓN POR PERSONA AUTORIZADA POR EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.		

**ATENTAMENTE:**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO:	
NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:	
NÚMERO TELEFÓNICO:	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	

**PROTESTO LO NECESARIO**

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

NOTA: EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



**ANEXO 4**  
**MANIFESTACIÓN DE NO ESTAR SUJETO A OBLIGACIONES FISCALES**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”**

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE) NO ESTÁ SUJETA A LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, POR LAS RAZONES QUE PARA CADA CASO SE INDICAN:

CONCEPTO	RAZÓN POR LA QUE NO APLICA
IMPUESTO PREDIAL	
IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	
IMPUESTO SOBRE NÓMINA	
IMPUESTO POR ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS	
IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS	
IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	
DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA	

POR LO ANTERIOR, **NO SE PRESENTAN** LAS CONSTANCIAS DE ADEUDOS RESPECTIVAS.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 5  
MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON RECURSOS Y DEMÁS REQUISITOS.**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)** CUENTO CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y DEMÁS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN LAS BASES, ASÍ COMO LA CAPACIDAD DE RESPUESTA, PARA ATENDER LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 6**  
**MANIFESTACIÓN DE QUE LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL NO HAN SIDO MODIFICADAS O REVOCADAS.**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES"**

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LAS FACULTADES COMO APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE), NO ME HAN SIDO MODIFICADAS O REVOCADAS.

PROTESTO LO NECESARIO NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 7  
MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO.**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)** NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO TAMPOCO EN LO CONTEMPLADO EN EL **ARTÍCULO 67** DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. ASIMISMO, NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADA O SANCIONADA POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 8  
MANIFESTACIÓN DE NO DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO.**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

**(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA), EN RELACIÓN CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MI CONDICIÓN Y/O LA DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS RESPECTO A LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:**

SUPUESTO	SI	NO
DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO		
DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, SIN EMBARGO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.		

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 9  
MANIFESTACIÓN DE GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL.**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO QUE OFREZCO (**NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE**) EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ES DE AL MENOS EL % Y EL PAÍS DE ORIGEN ES .

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R FC DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 10  
MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE TENDRÁ CALIDAD DE PATRÓN.**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”**

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)** TENDRÉ LA CALIDAD DE PATRÓN, RESPECTO DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, POR LO QUE “**LA CONVOCANTE**” NO PODRÁ CONSIDERARSE PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES. EN CASO DE CONTROVERSIA LABORAL CON ALGUNO O VARIOS DE SUS TRABAJADORES, **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)** ASUMIRÉ TOTALMENTE LA RESPONSABILIDAD LABORAL Y ECONÓMICA CON RESPECTO A SU PERSONAL.

PROTESTO LO NECESARIO	
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL	
FIRMA	
R F C DEL LICITANTE:	

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**





**ANEXO 11**

**MANIFESTACIÓN DE QUE CONTARÁ CON LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES O AVISOS QUE APLIQUEN.**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”**

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)**, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO CONTARÉ CON TODOS Y CADA UNO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES O AVISOS QUE EN SU CASO APLIQUEN ANTE LAS DIVERSAS AUTORIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DE QUE ASUMIRÉ LA RESPONSABILIDAD TOTAL EN CASO DE QUE INFRINJA PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCIÓN O DERECHOS DE AUTOR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**PROTESTO LO NECESARIO**

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 12  
MANIFESTACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR EL CONTENIDO DE LAS BASES.**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”**

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)** CONOZCO Y ACEPTO EL CONTENIDO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS DE LAS BASES DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, INCLUYENDO SUS ANEXOS, ASÍ COMO DEL ACTA DERIVADA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, DOCUMENTOS QUE ME FUERON PROPORCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 13  
MANIFESTACIÓN DE NO CEDER NI SUBCONTRATAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO RESPECTIVO.**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA, **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)** NO CEDERÉ NI SUBCONTRATARÉ NI TOTAL NI PARCIALMENTE, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO RESPECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 61 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 14**  
**MANIFESTACIÓN DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”**

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EN REPRESENTACIÓN DE **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)** ME COMPROMETO A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ÉSTOS DERIVEN.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 15  
MANIFESTACIÓN DE AUTORIZACIÓN A “LA CONVOCANTE” PARA VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE) AUTORIZO A “LA CONVOCANTE” A VERIFICAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 16  
MANIFESTACIÓN EN CASO DE CAMBIAR DE DOMICILIO.**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”**

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN CASO DE QUE **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE)** CAMBIE DE DOMICILIO FISCAL, ESTO SERÁ NOTIFICADO A **“LA CONVOCANTE”** DENTRO DE LOS 15 DÍAS POSTERIORES A DICHO CAMBIO, Y SEÑALARÉ OPORTUNAMENTE EL NUEVO DOMICILIO, ASÍ COMO EL NÚMERO (S) TELEFÓNICO (S) CORRESPONDIENTE (S) Y CORREO ELECTRONICO.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R F C DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 17**  
**MANIFESTACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**PRESENTE**

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN REPRESENTACIÓN (**NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE**) CONOZCO EL CONTENIDO DEL **ARTÍCULO 77** SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEL **NUMERAL 13** DE LAS BASES “VISITA DE INSPECCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR”.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R FC DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**ANEXO 18  
MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

**LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE.**

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO ME ENCUENTRO EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADOS O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS.

ASIMISMO, PARA PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, IGUALMENTE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS, Y EL PERSONAL DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS, NO TIENEN, Y NO HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS: **DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO**, SECRETARIA DE SALUD; **LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA**, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; **LIC. EDUARDO E. CASTILLO ARROYO**, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS; **LIC. RAÚL CHACÓN RANGEL** SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, LA **C. SONIA DELGADO MIRANDA**, JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NORMAS Y CONCURSOS Y EL **ING. JOSÉ MAURICIO PÉREZ PÉREZ**, SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R FC DEL LICITANTE:

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**





**ANEXO 19  
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

**PROPUESTA TÉCNICA**

CIUDAD DE MÉXICO, A...

LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE.

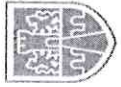
REQUISICIÓN: XXXI/2020

PARTIDA	CLAVE SA/CA	CÓDIGO CABMSDF	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1					
2					

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R FC DEL LICITANTE :

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE



ANEXO 20
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

"SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES"

PROPUESTA ECONÓMICA

CIUDAD DE MÉXICO, A...

LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

REQUISICIÓN: XXX/2020

Table with 7 columns: PARTIDA, CLAVE SAICA, CÓDIGO CABMSDF, DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD, PRECIO UNITARIO, TOTAL. Includes a list of conditions and a summary row.

Summary table with 2 columns: MONTO MÍNIMO A EJERCER, MONTO MÁXIMO A EJERCER.

(ANOTAR CON LETRA EL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA).

Form fields for: PROTESTO LO NECESARIO, NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, FIRMA, R FC DEL LICITANTE.

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE



**ANEXO 21  
FORMATO PARA LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS**

CIUDAD DE MÉXICO, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2020

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL QUE A LA LETRA DICE: "SE COMUNICARÁ A "LOS LICITANTES" QUE EN ESE MISMO ACTO, PODRÁN OFERTAR UN PRECIO MÁS BAJO POR LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, EN BENEFICIO DEL ÁREA CONVOCANTE, CON LA FINALIDAD DE RESULTAR ADJUDICADOS, RESPECTO DE LA PROPUESTA QUE ORIGINALMENTE HAYA RESULTADO MÁS BENÉFICA PARA EL ÁREA CONVOCANTE, LO CUAL PODRÁN EFECTUAR, SIEMPRE Y CUANDO, EN EL ACTO SE ENCUENTRE LA PERSONA QUE CUENTE CON PODERES DE REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL LICITANTE, LO QUE DEBERÁ SER ACREDITADO EN EL MISMO ACTO". DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS MÁS BAJOS PARA LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO, PUBLICADOS EL 14 DE ABRIL DEL AÑO 2010 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE ESTABLECEN LOS FINES Y PROCEDIMIENTOS A REALIZAR POR "LA CONVOCANTE", A EFECTO DE QUE "LOS LICITANTES" PRESENTEN PRECIOS MÁS BAJOS EN TÉRMINOS PORCENTUALES PARA LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	
"SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES"	
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 30001122-006-2020	
PERSONA FÍSICA O MORAL:	
DOCUMENTO QUE ACREDITA SUS FACULTADES	

PARTIDA	CLAVE SAICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE DE LA OFERTA MÁS BAJA PRESENTADA ORIGINALMENTE	RONDA 1		RONDA 2		RONDA 3		RONDA 4		RONDA 5		*PRECIO DEFINITIVO
				%	PRECIO	%	PRECIO	%	PRECIO	%	PRECIO	%	PRECIO	
1														
2														

\* ANOTAR EL PRECIO DEFINITIVO OFRECIDO POR EL LICITANTE QUE SUSCRIBE EL PRESENTE FORMATO.

SOSTENIMIENTO DE PRECIO DEFINITIVO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA Y FECHA
R.F.C. DEL LICITANTE

CLÁUSULA: EN CASO DE QUE LA PRESENTE PROPUESTA SEA LA DEL PRECIO DEFINITIVO MÁS BAJO OFRECIDO POR EL SERVICIO REQUERIDOS Y COMO CONSECUENCIA RESULTE ADJUDICADA, EL LICITANTE SE COMPROMETE AL SOSTENIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA MISMA, CONFORME AL (LOS) DESCUENTO (S) ESTIPULADO (S) POR SU REPRESENTANTE LEGAL DEBIDAMENTE ACREDITADO.



## ANEXO 22

### FORMATO DE FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA

\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ M.N., A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. **30001122-006-2020** CONVOCADA POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, TENIENDO POR OBJETO \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_.

ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES. (FIN DE TEXTO).

#### NOTAS:

- (1) NOMBRE DE LA AFIANZADORA.
- (2) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SEGÚN LA MAGNITUD DE LA COTIZACIÓN SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- (3) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA.
- (4) DOMICILIO DE LA EMPRESA.
- (5) OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.



## ANEXO 23

### REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES

#### 1. REQUISITOS FISCALES.

- 1.1 LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES (CFDI), DEBERÁN REUNIR LOS REQUISITOS CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 112 FRACCIÓN IV DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ARTÍCULO 32 FRACCIÓN III DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y LA REGLA CORRESPONDIENTE A LA IMPRESIÓN Y EXPEDICIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE.
- 1.2 LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES DEBERÁN EXPEDIRSE A:

NOMBRE: GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

R.F.C.: GDF9712054NA

DOMICILIO FISCAL: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N

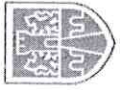
CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA 1, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 06000.

#### 2. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE PAGO SE DEBERÁ ENTREGAR EN LA VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DE "LA CONVOCANTE", UNA IMPRESIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (CFDI).

- 2.1 LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES DEBERÁN CONTENER:
- a) SELLO DEL ÁREA QUE RECIBE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR O JUD ADMINISTRATIVO, EN EL CASO DE UNIDADES HOSPITALARIAS, VALIDANDO LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS; OTORGANDO EL VO.BO. PARA EL TRÁMITE DE PAGO.
  - b) INDICAR CANTIDAD, DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, PRECIO UNITARIO, DE ACUERDO CON LOS DATOS ASENTADOS EN EL CONTRATO.
  - c) LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES DEBERÁN CONTENER EL NÚMERO DE CONTRATO.
- 2.2 DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA TRÁMITE DE PAGO ANTE LA VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS:
- a) ORIGINAL DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL IMPRESO, DEBIDAMENTE REQUISITADO, COMO SE ESTABLECE EN EL PUNTO 2.1 INCISO A) DE ESTE ANEXO.
  - b) UNA COPIA LEGIBLE DEL CONTRATO (SOLAMENTE EN EL PRIMER TRÁMITE DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE).

CUANDO EN LA FACTURA SE INDIQUE QUE ES EN SUSTITUCIÓN DE OTRO DOCUMENTO, DEBERÁ ANEXARSE COPIA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL SUSTITUIDO, DEBIDAMENTE CANCELADO.



**ANEXO 24  
FORMATO PARA SOLICITAR ACLARACIONES A LAS BASES**

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES”

CIUDAD DE MÉXICO, A...

LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE.

PREGUNTA NO.	NUMERAL E INCISO DE LAS BASES AL QUE SE REFIERE LA PREGUNTA	PREGUNTA

LICITANTE	NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL	DOMICILIO Y TELÉFONO EN LA CIUDAD DE MÉXICO				
		CALLE Y NÚMERO	COL., ALCALDÍA.	C.P.	TELÉFONO(S)	CORREO ELECTRÓNICO

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPA