

ANEXO TECNICO SERVICIO DE LIMPIEZA 2014 ESPECIFICACIONES

"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" proporcionará a **"SENEAM"**, los trabajos de limpieza con sujeción a lo siguiente:

1. Los servicios de limpieza serán proporcionados por **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** a las instalaciones de **"SENEAM"**.
2. Mensualmente deberá recabarse la firma de recepción del servicio, en reportes de comprobación por **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, como por el supervisor designado por **"SENEAM"**.
3. **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** garantiza que el personal que concurra a proporcionar los servicios de limpieza en cada lugar, se encontrará debidamente uniformado, capacitado, aseado y con una buena presentación, y un supervisor el cual se encargará de coordinar directamente a su personal, quien comprobará que el personal de limpieza realice sus funciones óptimamente y porte gáfete con fotografía expedido por el prestador de los servicios, así mismo, esta persona acordará con el supervisor designado por **"SENEAM"**, para que los servicios de limpieza se presten conforme a las presentes especificaciones, lo que permitirá mantener un nivel de excelencia.
4. Para la mejor prestación de los servicios de limpieza, se efectuarán en conjunto tanto por **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** como por **"SENEAM"**, evaluaciones mensuales del avance y calidad del servicio.
5. El número de operarios para la prestación de los servicios requeridos deberá asegurar un servicio oportuno y eficiente en todas las áreas, deberá ser de al menos 40 operarios conforme al sitio, días y horarios establecidos.
6. SENEAM proporcionará todos los insumos necesarios para la prestación de los servicios de limpieza.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. J. J.", located in the bottom right area of the page.A handwritten signature in black ink, appearing to be "J. J. J.", located in the bottom right area of the page, below the blue signature.

7. Lugares de Prestación de los Servicios.

a) **OFICINAS CENTRALES**

AVENIDA 602 NÚMERO 161, SAN JUAN DE ARAGON CP 15620
ZONA FEDERAL DEL AICM

b) **GERENCIA REGIONAL CENTRO, TORRE DE CONTROL Y ANEXOS**

AV FUERZA AEREA MEXICANA ENTRADA POR SANTOS DUMONT Y
MIGUEL LEBRIJA PUERTA 9, HANGAR 13 ZONA "C" A.I.C.M

• **OFICINA SENEAM AICM T-2**

TERMINAL 2 AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE
MEXICO DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA C.P 15620

• **CASETA RADAR**

CERRO DEL PEÑON, COLONIA PEÑON DE LOS BAÑOS
DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA, DISTRITO FEDERAL

c) **PANTITLAN**

CALLE 5 No. 165 COLONIA PANTITLAN, DELEGACION IZTACALCO

d) **CAPMA (CENTRO DE ANALISIS Y PRONOSTICOS
METEOROLOGICOS AERONAUTICOS)**

MEZZANINE T-1 A.I.C.M LOCALES 18, 31 Y 33



8. Sitios y Horarios de Servicio

SITIO	DIAS	HORARIOS
a) OFICINAS CENTRALES AV. 602 # 161, SAN JUAN DE ARAGON C.P. 15620 ZONA FEDERAL DEL AICM SENEAM	Lunes a Viernes Sábado	07:00 A 21:00 07:00 A 15:00
b) GERENCIA CENTRO TORRE DE CONTROL Y ANEXOS AV. FUERZA AEREA MEXICANA ENTRADA POR SANTOS DUMONT Y MIGUEL LEBRIJA PUERTA 9, HANGAR 13 ZONA "C" AICM • OFICINAS SENEAM AICM TERMINAL 2 TERMINAL 2 APTO. INTERN. DE LA CD. MEX DELEG. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15620 • CASETA RADAR CERRO DEL PEÑON COLONIA PEÑON DE LOS BAÑOS, DELEG. VENUSTIANO CARRANZA	Lunes a Domingo 1 vez por semana 1 vez por semana	07:00 A 21:00
c) CENTRO DE CAPACITACION "PANTITLAN" CALLE 5 NO. 165 COL. PANTITLAN DELEG. IZTACALCO	Lunes a Sábado	07:00 A 15:00
d) C.A.P.M.A. CENTRO DE ANALISIS Y PRONOSTICOS METEOROLOGICOS AERONAUTICOS MEZZANINE T-1 AICM LOCAL 18, 31 Y 33	Lunes a Sábado	07:00 A 15:00




9. Áreas de cada edificio.

a) OFICINAS CENTRALES

AREAS COMUNES, PASILLOS, ESCALERAS, ELEVADORES, GUARNICIONES, RAMPA, PATIOS, ESTACIONAMIENTOS, SOTANO PARTE FRONTAL Y POSTERIOR, ESCALERAS DE EMERGENCIA, CUARTOS DE ASEO, PAREDES DE MADERA.

PRIMER NIVEL (SOTANO)

DIRECCIONES DE INGENIERIA, SISTEMAS DIGITALES AERONAUTICOS, INFORMATICA.
TODAS LAS OFICINAS, PRIVADOS, SANITARIOS COCINETAS, CUARTOS DE ARCHIVO, ALMACENES, PATIOS, CRISTALES, MUEBLES, (SUBESTACION ELECTRICA BAJO SUPERVISION DE PERSONAL TECNICO DE SENEAM).

SEGUNDO NIVEL (PLANTA BAJA)

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, SUBDIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS, OBRA PÚBLICA, ORGANO INTERNO DE CONTROL, SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES.
TODAS LAS OFICINAS, PRIVADOS, SANITARIOS, COCINETAS, CUARTOS DE ARCHIVO, CRISTALES, MUEBLES Y CUARTOS EN GENERAL.

TERCER NIVEL (1ER PISO)

DESARROLLO INSTITUCIONAL, COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS, DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, DIRECCION DE OPERACIONES AERONAUTICAS, DIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, DIRECCION DE SISTEMAS ORGANIZACIONALES.
TODAS LAS OFICINAS, PRIVADOS SANITARIOS, COCINETAS, CUARTOS DE ARCHIVO, CRISTALES, MUEBLES Y CUARTOS EN GENERAL.

CUARTO NIVEL (2° PISO)



DIRECCION GENERAL, DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS, DIRECCION DE METEOROLOGIA, DIRECCION DE TRANSITO AEREO, JURIDICO.
TODAS LAS OFICINAS, PRIVADOS, SALAS DE JUNTAS, SANITARIOS, COCINETAS, CUARTOS DE ARCHIVO, CRISTALES, MUEBLES Y CUARTOS EN GENERAL.



b) GERENCIA REGIONAL CENTRO, TORRE DE CONTROL Y ANEXOS

PLANTA BAJA

GERENCIA CON SALA DE ACUERDOS Y SANITARIO PRIVADO, OFICINA DE VIGILANCIA, CONSULTORIO MEDICO, OFICINA DE CORRESPONDENCIA, JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y SALA DE ACUERDOS, SALA DE JUNTAS, SALA DE LIMPIEZA, BAÑOS CON REGADERAS (HOMBRES), OFICINA DE ACTIVO FIJO, OFICINA DE TRANSCRIPCIONES, SALA DE EQUIPOS (BRIGADAS), SALA DE DISTRIBUCION DE ENERGIA, OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, OFICINA DE LINEAS, ALMACEN, OFICINA DE AIRE ACONDICIONADO, BODEGA, OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVOS, JEFATURA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL, CAJA, SUBGERENCIA DE INGENIERIA DE SERVICIOS CON SANITARIO Y SALA DE ACUERDOS, SUBGERENCIA DE SERVICIOS OPERATIVOS, JEFATURA DEL CENTRO DE CONTROL Y SALA DE ADIESTRAMIENTO, DOS SANITARIOS (MUJERES Y HOMBRES), BODEGA, FRENTE, PASILLOS Y PLANTAS.

PLANTA ALTA

CENTRO DE CONTROL, SALA DE DESCANSO, DORMITORIOS, TRES SANITARIOS (HOMBRES), SALA DE EQUIPOS, JEFATURA DE TURNO, SALA DE EQUIPOS, PROCESAMIENTO RADAR, TALLER DE PROCEDIMIENTO RADAR, SALA DE PROYECCIONES, CAFETERIA CON DOS SANITARIOS (MUJERES Y HOMBRES), OFICINA DE UNOSI, AREA DE SIMULADOR, SANITARIOS (MUJERES Y HOMBRES), JEFATURA Y TALLER DE TELECOMUNICACIONES, JEFATURA DE RADAR, COORDINACION DE JEFATURA DE TURNO, JEFATURA DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS, OFICINA DE RADAR, SALA DE DESARROLLO DE HARDWARE Y SOFTWARE, JEFATURA DE COMUNICACIONES, PLATAFORMA JADE SS-2000-06-28, ESCALERAS Y PASILLOS.

EDIFICIO ANEXO 1

TALLER DE VEHICULOS CON UN SANITARIO COMPLETO PARA HOMBRES, OFICINA, BODEGA, VESTIDOR, CUARTO CON FOSA, AREA PARA RECEPCION DE VEHICULOS OFICIALES.

EDIFICIO ANEXO 2

SALA DE MAQUINAS (PLANTAS DE EMERGENCIA) CON UNA SALA PARA PERSONAL, OFICINA DEL SUPERVISOR ANEXA, SALA DE EQUIPO TERRENA CON UN BAÑO.

AREAS EXTERIORES

PASO VEHICULAR, AREAS DE ESTACIONAMIENTO, AZOTEA DEL EDIFICIO DE LA GERENCIA, CASETA DE VIGILANCIA ANEXA, TORRE DE ASDE (UBICADA FRENTE A LA TORRE DE CONTROL), TORRE DE CONTROL, DIRECCION DE NAVEGACION E INFORMACION AERONAUTICA (ANEXO TORRE DE CONTROL).

TERMINAL T2 AICM

OFICINA DE INFORMACION DE VUELOS, OFICINAS DE NOTAMS, OFICINA DE DESPACHO UBICADA EN LA ZONA DE AVIACION GENERAL(AEROMAR) CONSTA DE UNA SALA DE MOSTRADOR CON ATENCION AL PUBLICO, SALA DE EQUIPO, VESTIDOR Y OFICINA DE JEFATURA.

CASETA RADAR ESTACION ANEXA PEÑON

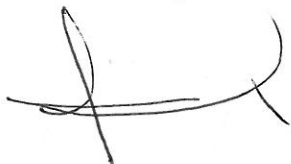
UBICADA EN LA COLONIA PEÑON DE LOS BAÑOS, CONSTA DE TALLER DE MANTENIMIENTO, SALA DE EQUIPOS, SANITARIO, SALA DE MAQUINAS Y PASILLOS.

c) PANTITLAN

SUBDIRECCION DE CAPACITACION, ARCHIVO GENERAL, TALLER DE IMPRESION DE DIVULGACION Y REPRODUCCION GRAFICA, AULAS DE CAPACITACION, BODEGA DE ALMACEN, ARCHIVO DE METEOROLOGIA, LABORATORIO DE INGENIERIA, SANITARIOS, LIMPIEZA AREA GENERAL (20,000 M2.), BODEGA DE BAJA DE ACTIVO FIJO, AREA VERDE

d) CAPMA LOCAL 18 y 31 AICM

OFICINA DE SUPERVISOR, OFICINAS, AREA DE LOCKERS, SANITARIOS, LABORATORIO TECNICO, AREA DE PREVISION, AREA TECNICA, COMEDOR, CASETA DE OBSERVACION, JEFATURA DEL CAPMA, AREA DE OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES, AREA SECRETARIAL, OFICINA DE TELECOMUNICACIONES, SALA DE JUNTAS



10. Contenido mínimo del servicio de limpieza y frecuencia:

1. Recolección diaria de basura en cestos, areneros, ceniceros y macetas.
2. Limpieza diaria de estaciones de trabajo, oficinas, sala de juntas, cocinetas, baños.
3. Limpieza diaria de mobiliario tales como sillas, sillones, bancos, escritorios, libreros, mesas, archiveros, etc.
4. Limpieza diaria de equipos de oficina tales como teléfonos, máquinas de escribir, calculadoras, sumadoras, computadoras, monitores, teclados y ratones.
5. Limpieza diaria de artículos ornamentales tales como lámparas, adornos, cuadros, logotipos, plantas y macetas.
6. Cepillado y aspirado semanal de sillas y sillones.
7. Lavado fino mensual de escritorios, sillas, sillones.
8. Lavado semanal de cestos de basura.
9. Trapeado y mopeado diario de pisos y escaleras en general.
10. Encerado, pulido, desmanchado y abrillantado mensual de pisos y escaleras con maquina especial.
11. Limpieza diaria de puertas, barandales, vidrios internos en oficinas.
12. Limpieza semanal de cristales o ventanas interiores y tapetes de hule.
13. Limpieza semanal de columnas, muros y paredes.
14. Limpieza detallada dos veces al día de sanitarios.
15. Lavado y desinfectado una vez por semana de sanitarios, incluyendo paredes, puertas, WC, mingitorios, lavamanos.
16. Barrido y lavado una vez por semana estacionamientos y áreas circundantes.
17. Lavado dos veces al año los vidrios exteriores.
18. Limpieza semanal de macetas y regado de plantas interiores.
19. Limpieza mensual de azoteas y coladeras

Aunado a estos puntos contemplar todas las acciones pertinentes para mantener la limpieza de los edificios de SENEAM.

Importante a Considerar:

- A) Los papeles sobre escritorios y gavetas "NO SERAN REMOVIDOS"
- B) Por ningún motivo se deberán apagar o desconectar computadoras, calculadoras, máquinas de escribir, refrigeradores, fax, etc.



	FRECUENCIA DE ACTIVIDADES			
	DIARIA	SEMANAL	MENSUAL	OTROS
Recolección de basura en cestos.	x			
Recolección de basura en areneros.	x			
Recolección de basura en ceniceros.	x			
Recolección de basura en macetas.	x			
Limpieza de estaciones de trabajo.	x			
Limpieza de oficinas.	x			
Limpieza de sala de juntas.	x			
Limpieza de cocinetas.	x			
Limpieza de baños.	x			
Limpieza de mobiliario tales como sillas.	x			
Limpieza de mobiliario tales como sillones.	x			
Limpieza de mobiliario tales como bancos.	x			
Limpieza de mobiliario tales como escritorios.	x			
Limpieza de mobiliario tales como libreros.	x			
Limpieza de mobiliario tales como mesas.	x			
Limpieza de mobiliario tales como archiveros	x			
Limpieza de equipos de oficina tales como teléfonos.	x			
Limpieza de equipos de oficina tales como maquinas de escribir.	x			
Limpieza de equipos de oficina tales como calculadoras.	x			
Limpieza de equipos de oficina tales como sumadoras.	x			
Limpieza de equipos de oficina tales como computadoras.	x			
Limpieza de equipos de oficina tales como monitores.	x			
Limpieza de equipos de oficina tales como teclados.	x			
Limpieza de equipos de oficina tales como ratones.	x			
Limpieza de artículos ornamentales tales como lámparas.	x			
Limpieza de artículos ornamentales tales como adornos.	x			
Limpieza de artículos ornamentales tales como cuadros.	x			
Limpieza de artículos ornamentales tales como logotipos.	x			
Limpieza de artículos ornamentales tales como plantas.	x			
Limpieza de artículos ornamentales tales como macetas.	x			
Trapeado de pisos en general.	x			
Trapeado escaleras en general.	x			
Mopeado de pisos en general.	x			
Mopeado de escaleras en general.	x			
Limpieza de puertas.	x			
Limpieza de barandales.	x			
Limpieza de vidrios internos en oficinas.	x			
Limpieza detallada dos veces al día de sanitarios.	x			
Cepillado y aspirado de sillas.		x		

Cepillado y aspirado de sillones.		x		
Lavado de cestos de basura.		x		
Limpieza de cristales o ventanas interiores.		x		
Limpieza de tapetes de hule.		x		
Limpieza de columnas.		x		
Limpieza de muros.		x		
Limpieza de paredes.		x		
Lavado y desinfectado de sanitarios, incluyendo paredes, puertas, WC, mingitorios, lavamanos.		x		
Barrido y lavado una vez por semana estacionamientos y áreas circundantes.		x		
Regado de plantas interiores.		x		
Lavado fino de escritorios.			x	
Lavado fino de sillas.			x	
Lavado fino de sillones.			x	
Encerado de pisos con maquina especial.			x	
Pulido de pisos con maquina especial.			x	
Desmanchado de pisos con maquina especial.			x	
Abrillantado de pisos con maquina especial.			x	
Encerado de escaleras con maquina especial.			x	
Pulido de escaleras con maquina especial.			x	
Desmanchado de escaleras con maquina especial.			x	
Abrillantado de escaleras con maquina especial.			x	
Limpieza mensual de azoteas y coladeras			x	
Lavado dos veces al año los vidrios exteriores.				x

