

FORMATO DE COTIZACIÓN.

Partida	Cantidad	Descripción (breve)	Precio mensual por afanador antes de I.V.A.	Sub Total
1	29	Servicio de limpieza con suministro de materiales para Museo de Historia Mexicana, Plaza 400 Años, Museo del Noreste, Museo del Palacio y Museo La Milarca		
* Lo anterior con las especificaciones de Bases, ficha técnica y junta de aclaraciones. *16% IVA La adjudicación es por lote a un solo proveedor.			I.V.A.	
			Total	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Ficha Técnica

SERVICIO DE LIMPIEZA CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA MUSEO DE HISTORIA MEXICANA, PLAZA 400 AÑOS, MUSEO DEL NORESTE, MUSEO DEL PALACIO Y MUSEO LA MILARCA

"Las características descritas en la presente ficha técnica son mínimas mas no limitativas"

Información General de la Contratación

Secretaría	3 MUSEOS
Unidad Administrativa / Dependencia solicitante:	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES
Justificación de la contratación	La contratación del servicio de limpieza tiene como objeto proveer afanadores capacitados con las mejores técnicas para llevar a cabo las labores de limpieza, así como personal encargado para supervisión del mismo, se destaca que este debe prestarse en todas las salas de exposiciones, tanto temporales como permanentes, así como bodegas de colecciones, talleres, y áreas administrativas, entre otras. En tal sentido, una parte fundamental de los servicios requeridos por este organismo es el trabajar junto a la colección del Museo (SIN TOCAR), que se compone de que consta de más de 13,000 objetos históricos y artísticos irremplazables que forman parte del patrimonio cultural del Estado de Nuevo León La colección del Museo, que se compone por objetos históricos y artísticos irremplazables que forman parte del patrimonio cultural del Estado de Nuevo León. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la rescisión inmediata del contrato.
Descripción detallada de la contratación	<p>Servicio integral de limpieza con suministro de materiales para los diversos puntos de servicio del Museo de Historia Mexicana el cual tiene como objetivo el trabajo de afanadores capacitados con las mejores técnicas para llevar a cabo las labores de limpieza, así como personal encargado para supervisión de este mismo. Se busca servicios estandarizados y de calidad en todos los espacios necesarios de la unidad requirente.</p> <p>""Anexo 2 Detalle informativo del Servicio" Horario turno matutino 07:30 - 15:30 Horario turno vespertino 12:30 - 20:30</p> <p>Plantilla La plantilla está conformada por 29 afanadores. 08 afanadores turno matutino y 05 afanadores en turno vespertino para el Museo de Historia Mexicana y Plaza 400 Años. 06 afanadores turno matutino y 03 afanadores en turno vespertino para el Museo del Noreste 04 afanadores turno matutino y 03 afanadores en turno vespertino para el Museo La Milarca.</p> <p>Los descansos se asignarán entre el lunes y el sábado. Domingo no hay descansos</p> <p>Requerimientos técnicos: 1. Todo el personal designado por la empresa deberá presentarse perfectamente uniformado, sus uniformes distintivos con logotipo, así como los materiales de protección de conformidad con las leyes y normas de seguridad e higiene. El personal deberá contar con los productos de limpieza de buena calidad, estos deben de estar siempre disponibles para la correcta realización del servicio, los productos son detallados en el Anexo 1 "Suministro de equipos, materiales y productos de limpieza".</p> <p>2. Proporcionar un casillero por elemento, cuatro hornos de microondas, tres refrigeradores y cuatro botiquines de primeros auxilios que serán distribuidos entre los "Puntos del Servicio".</p> <p>3. Las actividades por realizar por el personal incluyen mas no se limitan a los siguientes:</p>



- Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar).
Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie).
Limpieza de zoclos
Limpieza de paredes.
Limpieza de bebederos y dispensadores de agua.
Limpieza de plantas y macetas.
Limpieza de persianas internas.
Limpieza de ventanas interiores y vidrios.
Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc.
Limpieza del elevador
Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores.
Limpieza de espejos.
Limpieza de cristales.
Reposición de material suministrado por la entidad (servilletas, papel higiénico, jabón, fundas de basura)
Recolección de basura.
Vaciado de papeleras.
Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc.
Limpieza de Alfombras
Limpieza de Áreas Exteriores
4. Entregar al afanador o encargado los uniformes (bata), al inicio del servicio y cuando la sustitución lo demande, mismos que deben mantenerse en buen estado. En caso de que alguno se encuentre roto, incompleto, manchado o parchado, tendrán dos días hábiles para su reposición, sin costo adicional, a partir de la solicitud por parte del usuario. El proveedor deberá nombrar un encargado con el objetivo de dar solución inmediata a posibles inconvenientes, mismo que deberá ser localizable inmediatamente e identificable por el uniforme de color distinto al del afanador.
 5. Atender los requerimientos específicos respecto a las medidas de seguridad en el acceso e interior a cada punto de servicio que le sean señalados al momento de la firma del contrato, así como acatar los lineamientos de conducta establecidos en el Anexo 3 “Lineamientos de Conducta”.
 6. Los afanadores deberán presentarse uniformados en el horario que se establezca en la firma del contrato, portando durante toda la jornada de manera visible gafete de identificación con nombre y firma, fotografía y firma del representante legal de la empresa, para tener acceso a uno o más de los puntos de servicio descritos en el Anexo 2 “Detalle Informativo del Servicio”. El proveedor será responsable de brindar el transporte al personal al inicio y al final de la jornada en caso de que resulte necesario porque la ubicación del usuario así lo demandé. En ningún caso, la Unidad Requerente se hará cargo de traslados de personal solicitado.
 7. Los turnos serán de acuerdo a lo detallado en el Anexo 2 “Detalle Informativo del Servicio”, con un receso de 30 minutos para descanso y toma de alimentos.
 8. Llevar a cada punto de servicio un registro de asistencia con los nombres completos y firmado por cada uno de los afanadores así el personal designado para ello por parte de cada Dependencia como evidencia de que el servicio fue recibido; en caso de faltas, debe cubrirse el turno en un tiempo máximo de 90 minutos, de lo contrario se descontará la inasistencia del pago del servicio.
 9. Realizar la limpieza de las distintas áreas de manera diaria y cuantas veces se requiera, llevada a cabo correctamente, con orden y disciplina, así como con respeto, atención y cortesía en las relaciones de trabajo; atendiendo en todo momento las indicaciones que dicte el personal designado para ello por parte de la Dependencia. Al momento de la firma del contrato se entregará la descripción de la rutina de trabajo al responsable del área que le corresponda.
 10. Sustituir afanadores en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, por casos de negligencia, indisciplina o escasos conocimientos sobre el servicio contratado, en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la solicitud. Los cambios o bajas de los afanadores no se podrán efectuar de manera unilateral, requieren el Vo.Bo. Del personal de la Dependencia.



11. Los puntos de servicio señalados en el Anexo 2 “Detalle Informativo del Servicio” son informativos más no limitativos, durante la vigencia del contrato podrán agregarse, cambiar de ubicación o bien eliminarse; las necesidades de elementos, estarán sujetos a las mismas condiciones estipuladas en el contrato.

12. La cantidad de afanadores señalados en el Anexo 2 “Detalle Informativo del Servicio”, es de carácter informativo más no limitativo.

13. Asumir con relación a sus empleados que utiliza, todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas por trabajos a realizarse incluyendo toda clase de daños en contra de cualquier dependencia de Gobierno del Estado de Nuevo León, terceros en sus bienes o en las personas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo.

14. Absorber en caso de accidente de trabajo de sus empleados todas las responsabilidades liberando al Gobierno del Estado de Nuevo León de responsabilidad alguna a este respecto.

15. En caso de tener problemas de carácter laboral con sus empleados y de esto resultara un paro o huelga, se suspenderán los efectos del contrato correspondiente.
Lo descrito en este documento y sus anexos es enunciativo más no limitativo.

16. ASISTENCIA. EL MUSEO llevará un control de asistencias en el que diariamente deberá registrarse el personal de Limpieza; únicamente se considerará como asistencia la de aquellos elementos que hayan registrado la entrada y la salida con su huella digital en el equipo electrónico suministrado por el Museo, el cual será única y exclusivamente el instrumento idóneo para comprobar ante cualquier autoridad la asistencia o inasistencia de dicho personal; asimismo, dicho control será el que El Museo tome en consideración para descontar las faltas, calcular los pagos y las deducciones correspondientes. En caso de faltas, debe cubrirse el turno en un tiempo máximo de 90 minutos, de lo contrario se descontará la inasistencia del pago del servicio.

17. A fin de garantizar la calidad del servicio se requiere que la empresa adjudicada cuente con certificaciones y distintivos que garanticen que los trabajos que se realicen en los diversos puntos de servicio del Museo de Historia Mexicana cuenten con criterios de sostenibilidad, aplicación de Normas para etiquetado de productos y de igual manera garanticen a los trabajadores las prestaciones y obligaciones legales, dichos puntos deberán acreditarse mediante la documentación solicitada en el Apartado de Entregables dentro del Sobre de su Propuesta Técnica.

18. El proveedor adjudicado deberá de suministrar los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del servicio solicitado en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por la Unidades Requirentes, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración por parte del proveedor adjudicado. De igual manera el proveedor adjudicado deberá contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el servicio solicitado en los inmuebles determinados.

19. El proveedor adjudicado deberá de observar en lo aplicable para la presentación del servicio las siguientes normas:

- NOM-004-STPS-1999 -Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- NOM-017-STPS-2017 Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-030-STPS-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades
- NMX-CC-9001-IMNC-2015 Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
- NMX-R-025-SCFI-2015 En igualdad laboral y no discriminación
- NOM-035-STPS-2018 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-



Entregables

Entregables dentro del sobre técnico

1. Presentar original de certificado del Registro de Prestadores de Servicios Especializados y Obras especializadas (REPSE), emitido por el Gobierno Federal. Este certificado deberá mantenerse activo y podrá ser solicitado por la contratante en cualquier momento durante la vigencia del contrato
2. Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asume con relación a sus empleados, todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas por trabajos a realizarse, incluyendo toda clase de daños en contra de cualquier dependencia de Gobierno del Estado de Nuevo León, terceros en sus bienes o en las personas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo.
3. Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que absorbe en caso de accidente de trabajo de sus empleados, todas las responsabilidades liberando al Gobierno del Estado de Nuevo León de responsabilidad alguna a este respecto.
4. Documentación en original a nombre del proveedor que compruebe que sus empleados cuentan con constancia de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Deberá comprobar que cuenta por lo menos con 37 elementos dados de alta.
5. Ficha técnica o descripción detallada con marca a ofertar de los productos relativos a los insumos de limpieza a suministrar a los afanadores durante la prestación del servicio.
6. Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta los términos de las penalidades.
7. Carta bajo protesta de decir verdad que los productos químicos aplicables a ofertar dentro del Anexo 1 “Suministro de equipos, materiales y productos de limpieza” cumple con lo dispuesto NOM-018-STPS-2015 relativa al Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Etiquetado de sustancias de limpieza.
7. Original y copia simple del Certificado ISO: 9001:2015 a nombre del licitante vigente o en su caso presentar el documento que acredite que se encuentra en trámite de obtener dicha certificación.

Entregables al momento de la firma del contrato

1. Afiliación vigente del personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), mediante el listado de movimientos por asegurados que genera el IMSS registrados a nombre del patrón

Entregables durante el desarrollo de la contratación

Dicha documentación deberá entregarse al inicio del contrato y al ingreso de cada nuevo afanador.

1. El proveedor adjudicado deberá entregar por cada elemento un expediente al inicio y durante el desarrollo del servicio con la siguiente documentación:
 - i. Copia de acta de nacimiento, de identificación oficial vigente y CURP, con la finalidad de acreditar que cuentan al menos con la edad mínima de 18 años.
 - ii. Copia del registrado en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
 - iii. Copia de comprobante de domicilio con antigüedad menor a dos meses.

iv. Copia del documento con validez oficial que acredite el último nivel de estudios, debiendo ser mínimo nivel primaria.

2. El proveedor adjudicado deberá entregar constancia de buena salud médica, firmada y sellada por la Institución Médica que la expida de la plantilla de empleados que realizará el servicio solicitado a más tardar a los 10 días naturales de la firma del contrato, y en caso de rotación personal, el proveedor deberá de entregar dicha información en un término de 05 días naturales posteriores al ingreso del nuevo elemento al responsable del acta entrega recepción del servicio.

3. Anexo a la factura mensual el proveedor deberá proporcionar documentación en original que compruebe que su plantilla definitiva de empleados que están realizando el servicio, se encuentran debidamente registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y que el empleador está al corriente en sus obligaciones tanto ante esa institución como con el Estado (impuesto sobre nómina), Aunado a lo anterior, durante el desarrollo del servicio en cualquier momento se podrá solicitar por parte de la Unidad Requirente y/o el Organismo, documentación que acredite que los elementos se encuentran debidamente registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y que el empleador está al corriente en sus obligaciones tanto ante esa institución como con el Estado (impuesto sobre nómina).

4. Una vez iniciada la vigencia del contrato, el proveedor entregará para su revisión al término de cada mes además de la factura del servicio, un reporte general del servicio brindado y la relación de asistencia indicando la cantidad de elementos proporcionados. Esta documentación seguirá su proceso administrativo para pago a efectuar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la factura y evidencia del servicio proporcionado a entera satisfacción del usuario.

5. FIANZA DE CUMPLIMIENTO. El licitante ganador, deberá hacer entrega de una fianza de garantía de buen cumplimiento del contrato, defectos vicios ocultos u otras responsabilidades en que pudiera incurrir, expedida por una institución legalmente autorizada por el equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato incluyendo el I.V.A., en favor al Organismo Público Descentralizado denominado Museo de Historia Mexicana para garantizar el cumplimiento del contrato.

Tiempos y lugares

Período de contratación

Al día siguiente de la firma del contrato hasta al 31 de marzo del 2027.

Visita

No se requiere visita

Tiempo de Entrega

Al día siguiente del fallo definitivo hasta al 31 de marzo del 2027.

Lugar de prestación de contratación

Los lugares donde se prestará el servicio se detallan en el anexo 2 “Detalle Informativo del Servicio” de manera enunciativa más no limitativa.

Museo de Historia Mexicana – Diego de Montemayor 444 Sur Centro de Monterrey

Museo del Noreste – Diego de Montemayor 510 Sur Centro Monterrey

Museo del Palacio - Zaragoza y 5 de mayo sin número Palacio de Gobierno del Estado

Museo La Milarca - Parque Rufino Tamayo Ave. Eugenio Garza Lagüera 400 Zona Valle Oriente San Pedro Garza García N.L.

Lugar de entrega

Los lugares donde se prestará el servicio se detallan en el anexo 2 “Detalle Informativo del Servicio” de manera enunciativa más no limitativa.

Museo de Historia Mexicana y Plaza 400 Años, Museo del Noreste, Museo del Palacio y Museo La Milarca

Personal y garantías

Perfil del personal

1. Los afanadores deben ser mayores de edad y encontrarse en las condiciones físicas para realizar el servicio de manera eficiente.

Dicha información se podrá verificar en el expediente solicitado al ingreso de cada afanador.

Responsable de administrar el bien

Los materiales y equipos son para uso de los operarios en la prestación del servicio durante la vigencia del contrato

Responsable de entrega-recepción

De conformidad con el artículo 93 del Reglamento de la LAAYCSNL, la entrega del servicio deberá llevarse a cabo ante la presencia del personal de cada Unidad Administrativa Usuaria o a quienes los sustituyan, como responsables de administrar y verificar el cumplimiento de la prestación de los servicios en términos de la Ficha Técnica con todos sus requerimientos, quienes deberán verificar los servicios recibidos. El proveedor entregará al término de cada mes además de la factura del servicio, un reporte general del servicio brindado y la relación de asistencia indicando la cantidad de elementos proporcionados. Esta documentación seguirá su proceso administrativo para pago a efectuar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la factura y la evidencia del servicio proporcionado a entera satisfacción del usuario.

Garantías del producto o servicio

No aplica

Pagos y penalidades

Forma de pago

Mensual dentro de los 30 días hábiles después de la entrega de la factura, previa revisión del servicio realizado y validado por el Organismo.

Penalidades

Se aplicará una pena convencional al participante ganador en caso de no presentarse a laborar la totalidad de los elementos requeridos el día de inicio del contrato. La penalización por el retraso en la prestación del servicio será de \$15,000.00 (Quince mil Pesos 00/100 M.N.) por cada día de retraso.

Adicionalmente y como consecuencia de existir en un mes calendario 20 o más faltas de la PLANTILLA BASE no cubiertas por la compañía, le será aplicada una penalización económica equivalente al 4% del monto total del periodo.

Adicionales

Notas adicionales

FIANZA DE CUMPLIMIENTO. A quien se le adjudique el contrato, deberá hacer entrega de una fianza de garantía de buen cumplimiento del contrato, defectos vicios ocultos u otras responsabilidades en que pudiera incurrir, expedida por una institución legalmente autorizada por el equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato incluyendo el I.V.A., en favor al Organismo Público Descentralizado denominado Museo de Historia Mexicana para garantizar el cumplimiento del contra

Anexo

Anexo 1 Suministro de equipos, materiales y productos de limpieza. Anexo 2 Detalle informativos del servicio Anexo 3 Lineamientos de conducta

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXO 1

“Suministro de equipos, materiales y productos de limpieza”

Los **EQUIPOS** deberán de ser permanentes para el uso de los operarios en la prestación del servicio de limpieza, a suministrar los primeros 5 días naturales del inicio del contrato:

Equipos para punto de servicio Museo de Historia Mexicana, Museo del Noreste y Museo del Palacio

EQUIPOS			
No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Escaleras con 10 (3 pza.), 7 (2 pza.), 5 (3 pza.), 4 (2 pza.), 2 escalones (3 pza.)	13	Pieza
2	Anuncios preventivos para piso mojado	45	Pieza
3	Aspiradora con filtro de agua, accesorios y extensión eléctrica de 10 metros	6	Pieza
4	Filtro de agua para aspiradora	6	Piezas
5	Audífonos para radiofrecuencia con PTT	5	Pieza
6	Carrito de limpieza con bolsa de vinilo, compartimientos de almacenamiento y cubierta para cubeta	4	Pieza
7	Fajas para trabajo pesado Talla chica (4 piezas), talla mediana (5 piezas), talla grande (5 piezas), Talla Extra grande (4 piezas)	18	Pieza
8	Botas impermeables Talla 25 Mex (2 piezas) Talla 27 Mex (2 piezas) Talla 29 Mex (2 piezas), Talla 30 Mex (1 pieza)	7	Pieza
9	Impermeable Talla chica (2 piezas, Talla Mediana (2 piezas), Talla Grande (3 piezas)	7	Pieza
10	Gabinete con puerta y cerradura para el resguardo de materiales de limpieza medidas aproximadas 183.5 x 79 x 40	3	Pieza
11	Extensiones eléctricas de uso rudo de 3 metros	3	Pieza
12	Extensión eléctrica de uso rudo de 5 metros	1	Pieza
13	Extensión eléctrica de uso rudo de 10 metros	1	Pieza

Equipos para punto de servicio Museo La Milarca

EQUIPOS			
No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Escaleras con 10 escalones (1 pza.), Escalera de 5 escalones (1 pza.), Escalera de 2 escalones (1 pza.)	3	Pieza
2	Anuncios preventivos para piso mojado	15	Pieza
3	Aspiradora con filtro de agua, accesorios y extensión eléctrica de 10 mts	1	Pieza
4	Filtro de agua para aspiradora	2	Piezas
5	Carrito de limpieza con bolsa de vinilo, compartimientos de almacenamiento y cubierta para cubeta	1	Pieza
6	Fajas para trabajo pesado Talla Mediana (1 pieza), Talla grande (1 pieza) Talla Extra Grande (1 pieza)	3	Pieza
7	Botas impermeables Talla 25 Mex (1 pieza) Talla 28 Mex (1 pieza) Talla 30 Mex (1 pieza)	3	Pieza
8	Impermeable Talla M (2 piezas) Talla Grande (1 pieza)	3	Pieza
9	Gabinete con puerta y cerradura para el resguardo de materiales de limpieza medidas 183.5 x 79 x 40 cm	1	Pieza
10	Extensiones eléctricas de uso rudo de 3 metros	2	Pieza
11	Extensión eléctrica de uso rudo de 5 metros	1	Pieza
12	Extensión eléctrica de uso rudo de 10 metros	1	Pieza

ANEXO 1. CONTINUA

Los **MATERIALES** a suministrar los primeros 5 días naturales de cada mes y durante la vigencia del contrato, deberán ser ecológicos y amigables con el medio ambiente y estar debidamente etiquetados.

MATERIALES			
No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Cloro	75	Galón
2	Limpia vidrios	40	Galón
3	Multilimpiador Desinfectante con aroma a Pino	55	Galón
4	Sarricida	6	Galón
5	Desengrasante	55	Galón
6	Trapeadores de algodón para agua con mango de madera	45	Pieza
7	Trapeadores de gas	10	Pieza
8	Escoba de espiga con mango de madera	35	Pieza
9	Tinas plásticas número #16	30	Pieza
10	Jabón en polvo (bolsa de 9 kg)	11	Pieza
11	Plumeros de plástico con extensión de 1.50 mts a 2.50 metros	5	Pieza
12	Franela blanca 50 cm de ancho y 1 m de largo	60	Piezas
13	Microfibras de 30 x 30 cm	25	Piezas
14	Rastrilladores de agua de 70 cm	12	Pieza
15	Rastrilladores de vidrio cortos 20 cm con esponja	10	Pieza
16	Avión lustra pisos de 90 cm	8	Pieza
17	Fundas de repuesto para avión lustra piso de 90 cm	12	Pieza
18	Esponjas con fibra para lavar platos 8cm x 12 cm	55	Pieza
19	Cepillo de lavandería tipo plancha	8	Piezas
20	Guantes de plástico para lavar baños tallas chica, mediana, grande y extra grande (14 pza. c/u)	56	Pieza
21	Bomba destapa caños tipo acordeón 51.8 x 15 cm	6	Pieza
22	Bote de 1 litro para atomizador, incluye atomizador	40	Pieza
23	Espátula metálica de 3"	15	Pieza
24	Escobilla para baño	20	Pieza
25	Desinfectante antibacterial en aerosol	37	Pieza
26	Limpiador en aerosol para brillo y protección de superficies de madera	12	Pieza
27	Cepillo de limpieza con mango largo para pisos	13	Pieza

ANEXO 2
“Detalle Informativo del Servicio”
PUNTOS DE SERVICIO

id	Ubicación	Domicilio	Cantidad	Turno
1	Museo de Historia Mexicana y Plaza 400 Años	Diego de Montemayor 444 sur Centro de Monterrey	8	Matutino
			5	Vespertino
2	Museo del Noreste	Diego de Montemayor 510 sur Centro Monterrey	6	Matutino
			3	Vespertino
3	Museo del Palacio	Zaragoza y 5 de Mayo sin número. Palacio de Gobierno del Estado. Centro Monterrey	0	Matutino
			0	Vespertino
4	Museo La Milarca	Parque Rufino Tamayo Ave. Eugenio Garza Lagüera 400 Zona Valle Oriente, C.P. 66278 San Pedro Garza García, N. L.	4	Matutino
			3	Vespertino

29

PLANTILLA
MUSEO DE HISTORIA MEXICANA, MUSEO DEL NORESTE, MUSEO DEL PALACIO y LA MILARCA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	HORARIOS
Personal de Limpieza, turno matutino	18	Elemento	Lunes a Domingo 07:30 – 15:30 Descanso 1
Personal de Limpieza, turno vespertino	11	Elemento	Lunes a Domingo 12:30 – 20:30 Descanso 1

Descanso 1: Se asignará entre el lunes y el sábado. Domingo no hay descansos.

Durante la vigencia del contrato se podrá solicitar la relocalización y/o la rotación de elementos en las diversas ubicaciones de acuerdo a las necesidades de la unidad requirente.

El proveedor deberá considerar en su propuesta los recursos necesarios para días festivos de acuerdo a calendarios oficiales. El Museo no aceptará ninguna reclamación de costos adicionales por laborar jornadas y tiempos extraordinarios. NOTA. Se laboran todos los días festivos.

ANEXO 3

LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

Será causa de restitución del operario si incurre y/o no cumple con los lineamientos de conducta, dentro de los cuales se mencionan entre otros:

1. Respetar al personal.
2. Abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención durante su horario laboral como son celulares, reproductores de música, video juegos y cualquier otro tipo de instrumento de entretenimiento.
3. Abstenerse de cometer actos de indisciplina como situaciones indecorosas dentro de las instalaciones, incitar problemas entre el personal y otras áreas, o cometer actos de agresión verbal o física a cualquier persona (personal del servicio de limpieza, visitante, personal del museo, o personal de otro servicio); la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
4. Abstenerse de tomar materiales, artículos personales u objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
5. No ingresar a las instalaciones con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos.
6. No ingresar a los inmuebles con aliento alcohólico, si ha ingerido bebidas embriagantes o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
7. No agruparse o conversar durante el horario laboral y en áreas de trabajo, ni distraer al personal de sus labores.
8. No se deberá dejar herramientas y artículos de limpieza en áreas fuera de las designadas para materiales.
9. No se deben tocar las piezas de obra de arte, así como tampoco tomarles fotografías con flash o con el uso de un dispositivo extensor.
10. Está prohibido: masticar chicle, fumar, utilizar otra ropa que no sea el uniforme, zapato descubierto, anillos, brazaletes y gorras en el interior de las instalaciones.
11. Para trapear, previamente se deberán instalar anuncios de precaución y hacerlo en horarios sin afluencia de público.
12. Al iniciar horario abierto al público, las áreas de público, oficinas y sanitarios deberán estar terminados en su aseo para dar paso al ingreso de visitantes.