

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS: "PARTIDA 12, CENTRO INAH NAYARIT", "PARTIDA 18, CENTRO INAH VERACRUZ" Y "PARTIDA 24, CENTRO INAH MICHOACÁN", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO FEDERAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, QUIÉN SE ENCUENTRA ASISTIDO CONJUNTAMENTE POR EL LIC. PORFIRIO BLANCO PINACHO EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y POR EL C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. RICARDO OJEDA CRUCES, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "EL INSTITUTO" DECLARA:

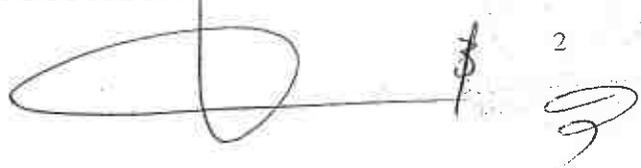
- I.1 QUE ES UN ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO FEDERAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD PARA ADMINISTRAR Y ADQUIRIR BIENES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN SU LEY ORGÁNICA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE FEBRERO DE 1939 Y MODIFICADA POR DECRETO PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO DE FECHA 13 DE ENERO DE 1986, 23 DE ENERO DE 1998 Y 17 DE DICIEMBRE DE 2015, RESPECTIVAMENTE, CUYA FUNCIÓN PRINCIPAL ES LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN MATERIA DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA QUE SE RELACIONE PRINCIPALMENTE CON LA POBLACIÓN DEL PAÍS Y CON LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO Y PALEONTOLÓGICO; LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ESE PATRIMONIO, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS MATERIAS Y ACTIVIDADES QUE SON DE SU COMPETENCIA.
- I.2 QUE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 7º DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, SU DIRECTORA GENERAL CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE A NOMBRE DEL INSTITUTO.
- I.3 QUE EL LIC. ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, FIRMA EL PRESENTE INSTRUMENTO DE CONFORMIDAD CON EL PODER QUE LE FUE OTORGADO POR SU DIRECTORA GENERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7º, FRACCIÓN II, DE SU LEY ORGÁNICA, MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 47,727, DE FECHA 7 DE ABRIL DE 2016 ANTE EL LIC. FRANCISCO DE ICAZA DUFOUR, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 111 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FACULTADES QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA.
- I.4 QUE SE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANERA PLURIANUAL, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL PRESENTE CONTRATO, BAJO LA PARTIDA ESPECÍFICA 35801 "SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE", SEGÚN CONSTA MEDIANTE LA CEDULA CON NÚMERO DE FOLIO 2016-11-D00-17, REGISTRADA EN EL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS PLURIANUALES Y DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2015; ASÍ COMO OFICIO NÚMERO 401.B(17)33.2016/0054, DE FECHA 25 DE ENERO DE 2016, CORRESPONDIENTE AL GASTO BÁSICO DE OPERACIÓN DEL CENTRO INAH



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

- NAYARIT; OFICIO NÚMERO 401.B(17)33.2016/0054, DE FECHA 25 DE ENERO DE 2016, CORRESPONDIENTE AL GASTO BÁSICO DE OPERACIÓN DEL CENTRO INAH VERACRUZ Y OFICIO NÚMERO 401.B(17)33.2016/0054, DE FECHA 25 DE ENERO DE 2016, CORRESPONDIENTE AL GASTO BÁSICO DE OPERACIÓN DEL CENTRO INAH MICHOACÁN, EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN NACIONAL DE RECURSOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.
- I.5 QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN III, 40 Y 41 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN X Y ANEXO 9 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016.
- I.6 QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EN RAZÓN DE QUE NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA LLEVARLOS A CABO.
- I.7 QUE NO TIENE CONOCIMIENTO DE QUE SE REQUIERA ALGÚN TIPO DE LICENCIA, PERMISO O AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA CONTAR CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO.
- I.8 QUE SU CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES INA-460815-GV1.
- I.9 QUE PARA EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE A SU CARGO SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN INSURGENTES SUR, NÚMERO 421, PISO 13, COLONIA HIPÓDROMO, C.P. 06100, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
- II. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DECLARA:
- II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL DEBIDAMENTE CONSTITUIDA DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LO QUE ACREDITA CON LA EXHIBICIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 9,206, DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 1999, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. LUIS TORRES GÓMEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 49 DE LA CIUDAD DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, INSTRUMENTO QUE QUEDO DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO M20*002703, DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DEL 1999.
- II.2 QUE SU ADMINISTRADOR ÚNICO ES EL C. RICARDO OJEDA CRUCES, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD CON LA EXHIBICIÓN DE LA ESCRITURA NÚMERO 6,629, DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2015, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. LUIS MARIO HERNÁNDEZ AGUADADO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 27 DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO. INSTRUMENTO QUE QUEDO DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO 2257*20, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2015, FACULTADES QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS O MODIFICADAS.
- II.3 QUE ENTRE SUS ACTIVIDADES EMPRESARIALES ESTÁ LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DEL TIPO AL QUE CORRESPONDEN LOS QUE SON OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- II.4 QUE TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y REÚNE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA OBLIGARSE A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO.
- II.5 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

- II.6 QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL CONTENIDO DE LOS ANEXOS QUE DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PARTES INTEGRAN EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS NORMAS ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- II.7 QUE SU CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES **PML9912018L9**.
- II.8 QUE PARA EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA 21 DE MARZO, NÚMERO 204, COLONIA JOL GUA BER, CP. 37353, LEÓN, GUANAJUATO.

HECHAS LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN LAS PARTES CONVIENEN EN OBLIGARSE Y CONTRATAR AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA OBJETO

“EL INSTITUTO” ENCOMIENDA A “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” Y ÉSTE SE OBLIGA CON ESTA INSTITUCIÓN A PRESTAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS: “PARTIDA 12, CENTRO INAH NAYARIT”, “PARTIDA 18, CENTRO INAH VERACRUZ” Y “PARTIDA 24, CENTRO INAH MICHOACÁN”, HASTA SU CONCLUSIÓN CONFORME A LAS MODALIDADES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS CONTENIDAS EN LOS ANEXOS “A”, “B” Y “C”, QUE DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LOS CONTRATANTES SE AGREGAN A ESTE INSTRUMENTO PARA FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

SEGUNDA IMPORTE DEL CONTRATO

EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS: “PARTIDA 12, CENTRO INAH NAYARIT”, “PARTIDA 18, CENTRO INAH VERACRUZ” Y “PARTIDA 24, CENTRO INAH MICHOACÁN”, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO PLURIANUAL SE EJERCERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

CENTRO DE TRABAJO	COSTO TOTAL DEL 01 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	IMPORTE TOTAL (ANTES DE I.V.A.)
PARTIDA 12 CENTRO INAH NAYARIT	\$109,700.64	\$164,550.96	\$274,251.60
PARTIDA 18 CENTRO INAH VERACRUZ	\$265,020.48	\$397,530.72	\$662,551.20
PARTIDA 24 CENTRO INAH MICHOACÁN	\$475,752.16	\$713,628.24	\$1,189,380.40

LO QUE HACE UN TOTAL DE \$2,126,183.20 (DOS MILLONES CIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS 20/100 M.N.), MÁS LA CANTIDAD DE \$340,189.31 (TRESCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 31/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 16% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LO QUE HACE UN TOTAL DE \$2,466,372.51 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 51/100 M.N.).




3

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

LOS MONTOS ESTARÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE SE AUTORICE PARA CADA EJERCICIO CORRESPONDIENTE, SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LAS PARTES".

LOS PRECIOS DEL PRESENTE CONTRATO SON FIJOS Y NO ESTARÁN SUJETOS A FÓRMULA ESCALATORIA ALGUNA DURANTE SU VIGENCIA, POR LO QUE SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" REALIZA TRABAJOS POR MAYOR VALOR DEL INDICADO, INDEPENDIEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA POR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EXCEDENTES, NO TENDRÁ DERECHO A RECLAMAR PAGO ALGUNO POR ESTOS CONCEPTOS.

TERCERA

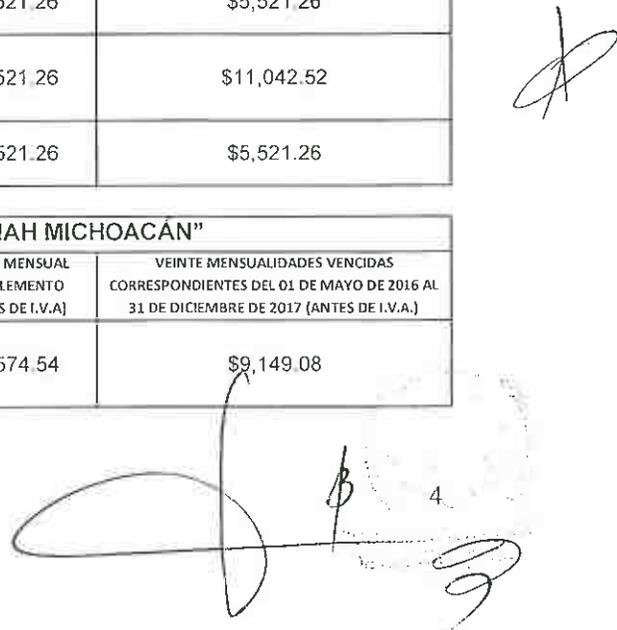
FORMA DE PAGO

CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 90 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PAGO DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO SE EFECTUARÁ EN MONEDA NACIONAL, MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA POR MENSUALIDADES VENCIDAS DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

"PARTIDA 12, CENTRO INAH NAYARIT"			
CENTROS DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A)	VEINTE MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)
OFICINAS CENTRO INAH NAYARIT. C. SEBASTIÁN LERDO DE TEJADA NO 76 OTE. ZONA CENTRO HISTÓRICO DE TEPIC, NAY.	1	\$4,570.86	\$4,570.86
MUSEO REGIONAL DE NAYARIT. AV. MÉXICO NO. 91 NTE. ZONA CENTRO HISTÓRICO DE TEPIC, NAY.	2	\$4,570.86	\$9,141.72

"PARTIDA 18, CENTRO INAH VERACRUZ"			
CENTROS DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A)	VEINTE MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)
OFICINAS DEL CENTRO INAH VERACRUZ CALLE BENITO JUÁREZ NÚMERO 425- 431, COL. CENTRO, C.P. 91700, VERACRUZ, VER.	2	\$5,521.26	\$11,042.52
OFICINAS DE ENLACE XALAPA CALLE CUAUHTÉMOC, N° 8, COL. CENTRO, C.P. 91000, XALAPA, VER.	1	\$5,521.26	\$5,521.26
FORTALEZA DE SAN JUAN DE ULUA ISLOTE DE SAN JUAN DE ULUA, PEDRO SÁENZ DE BARANDA, S/N, VERACRUZ, VER.	2	\$5,521.26	\$11,042.52
ZONA ARQUEOLÓGICA DE CEMPOALA MORELOS NÚMERO 18, CEMPOALA, VERACRUZ.	1	\$5,521.26	\$5,521.26

"PARTIDA 24, CENTRO INAH MICHOACÁN"			
CENTROS DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A)	VEINTE MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)
CENTRO INAH/CENTRO DE INVESTIGACIÓN INAH MICHOACÁN AV. MADERO ORIENTE 799, COL. CENTRO, MORELIA MICHOACÁN.	2	\$4,574.54	\$9,149.08



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

MUSEO REGIONAL DE MICHOACÁN ALLENDE NO. 305, COL. CENTRO. MORELIA, MICHOACÁN	2	\$4,574.54	\$9,149.08
MUSEO CASA MORELOS MORELOS SUR NO. 323, COL. CENTRO. MORELIA, MICHOACÁN	1	\$4,574.54	\$4,574.54
MUSEO LOCAL DE ARTES E INDUSTRIAS POPULARES DE PÁTZCUARO ALCANTARILLA ESQ. ENSEÑANZA, COL. CENTRO PÁTZCUARO, MICHOACÁN	1	\$4,574.54	\$4,574.54
EX CONVENTO DE SANTA MARIA MAGDALENA (CENTRO CULTURAL CUIZTEO) JARDÍN PRINCIPAL, CENTRO. CUIZTEO DEL PORVENIR, MICHOACÁN.	1	\$4,574.54	\$4,574.54
MUSEO DE SITIO DE LA ZONA ARQUEOLÓGICA DE TZINTZUNTZAN AV. DE LAS YACATAS S/N, TZINTZUNTZAN, MICHOACÁN	1	\$4,574.54	\$4,574.54
PALACIO FEDERAL DE MORELIA OFICINAS CENTRO INAH AV. MADERO ORIENTE 369, COL. CENTRO. MORELIA MICHOACÁN.	5	\$4,574.54	\$22,872.70

LA GESTIÓN DE PAGO LA REALIZARA EL ADMINISTRADOR DE CADA CENTRO DE TRABAJO UBICADO EN EL INTERIOR DEL PAÍS.

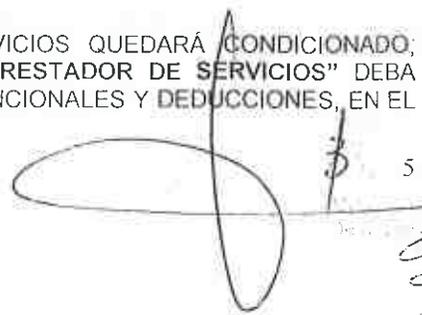
EL PAGO SERÁ DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN, VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE LA CUAL DEBERÁ CONTENER LOS SELLOS Y FIRMAS DE ACEPTACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO. DICHA FACTURA DEBERÁ DESCRIBIR LOS SERVICIOS, DESCUENTOS OTORGADOS, IMPORTE TOTAL, NÚMERO DE CONTRATO, ASÍ COMO EL DESGLOSE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

“EL PRESTADOR DE SERVICIO”, ADJUNTO A SU FACTURA DEBERÁ INCLUIR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- REPORTE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS FIRMADOS POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” Y PERSONAL DEL CENTRO DE TRABAJO.
- PAGO DE IMSS EN LA QUE APAREZCA EL NOMBRE DEL PERSONAL CON EL QUE PRESTA EL SERVICIO, CORRESPONDIENTE A MES QUE SE FACTURE.
- LISTAS DE ASISTENCIAS QUE CORRESPONDA CON EL QUE APARECE EN EL PAGO DEL IMSS, SUSCRITAS ENTRE EL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO Y EL COORDINADOR DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”,
- COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LOS ELEMENTOS QUE CORRESPONDAN CON LOS QUE APARECEN EN LA LISTA DE ASISTENCIA,
- RELACIÓN DE INSUMOS, EQUIPO, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA ENTREGADA O RECIBIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,
- LISTA DE SUSTITUCIÓN DE PLANTAS CUANDO APLIQUE,
- REPORTE DE LAS PENALIZACIONES Y DEDUCCIONES APLICADAS EN SU CASO.

LA FACTURA QUE PRESENTE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” PARA TRÁMITE DE PAGO DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES NECESARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE EN EL MOMENTO DE HACER EL PAGO, LA CUAL DEBERÁ IR A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, CON DOMICILIO FISCAL EN CÓRDOBA NÚMERO 45, COLONIA ROMA, C.P. 06700, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO; R.F.C.: INA460815GV1.

DE IGUAL MANERA EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES, EN EL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 95 Y 97 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CUARTA VIGENCIA

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE OBLIGA A INICIAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO PLURIANUAL DE CONFORMIDAD AL SIGUIENTE CUADRO:

CENTRO DE TRABAJO	INICIO	TÉRMINO
PARTIDA 12 CENTRO INAH NAYARIT	01 DE MAYO DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2017
PARTIDA 18 CENTRO INAH VERACRUZ	01 DE MAYO DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2017
PARTIDA 24 CENTRO INAH MICHOACÁN	01 DE MAYO DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2017

QUINTA ENTREGA DE ALTAS HECHAS AL I.M.S.S

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE OBLIGA A ENTREGAR A “EL INSTITUTO” CUANDO LO SOLICITE, EL REPORTE DE LAS ALTAS HECHAS AL IMSS, ASÍ COMO COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA CUOTAS OBRERO PATRONALES DEL PERSONAL ASIGNADO A “EL INSTITUTO”.

SEXTA GARANTÍAS

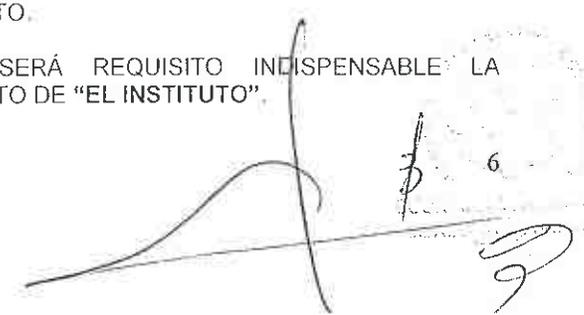
“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE OBLIGA A CONSTITUIR EN LA FORMA, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN LA DEMÁS LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LAS GARANTÍAS A QUE HAYA LUGAR CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE OBLIGA A ENTREGAR A “EL INSTITUTO” A MÁS TARDAR EL DÍA 09 DE MAYO DEL 2016 HASTA LAS 18:00 HORAS, UNA FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA, DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 10% DEL IMPORTE TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, EL CUAL DEBERÁ INCORPORARSE CON NÚMERO Y CON LETRA.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS DE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA:

QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

QUE PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE “EL INSTITUTO”.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

QUE EN CASO DE MODIFICACIÓN AL IMPORTE PACTADO EN ESTE CONTRATO, LA FIANZA EN CUESTIÓN DEBERÁ CONTINUAR GARANTIZANDO EN TODO MOMENTO EL 10% DEL MONTO PACTADO, PARA LO CUAL LAS PARTES CONVIENEN EN REALIZAR REVISIONES TRIMESTRALES AL IMPORTE DE LA FIANZA.

QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS O EXISTIERE ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON LA PRÓRROGA O ESPERA MENCIONADAS.

QUE LA FIANZA GARANTIZA LA EJECUCIÓN TOTAL DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO.

QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

QUE SE SOMETE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

QUE ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.

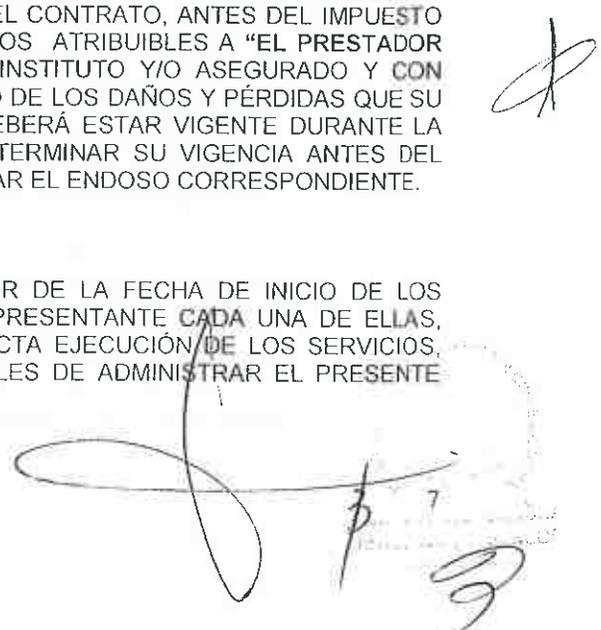
LA VIGENCIA DE LA FIANZA SERÁ DE MÍNIMO DE VEINTIÚN MESES CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA MISMA

SÉPTIMA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ CONTRATAR Y ENTREGAR EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE "EL INSTITUTO" A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, POR RIESGOS PROPIOS ATRIBUIBLES A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SIN DEDUCIBLE PARA EL INSTITUTO Y/O ASEGURADO Y CON REINSTALACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL PAGO DE LOS DAÑOS Y PÉRDIDAS QUE SU PERSONAL PUEDA OCASIONAR, LA CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO; EN CASO DE TERMINAR SU VIGENCIA ANTES DEL CONTRATO, QUE SE COMPROMETE A REALIZAR EL ENDOSO CORRESPONDIENTE.

OCTAVA SUPERVISIÓN

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE, A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE LOS TRABAJOS, NOMBRARÁN AL MENOS UN REPRESENTANTE CADA UNA DE ELLAS, CON EL OBJETO DE QUE VIGILE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, QUIENES ADEMÁS SERÁN LOS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR EL PRESENTE CONTRATO.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

EN CASO DE QUE SE DETECTEN DEFECTOS O DISCREPANCIA ENTRE LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO, ANEXOS "A", "B" Y "C", Y LOS SERVICIOS ENTREGADOS, "EL INSTITUTO" PROCEDERÁ A NOTIFICARLO A LA BREVEDAD A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", COMPROMETIÉNDOSE ÉSTE A EFECTUAR LA REPOSICIÓN CORRESPONDIENTE EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN, DE NO ATENDER ESTA SITUACIÓN, "EL INSTITUTO" TENDRÁ LA FACULTAD DE CANCELAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL INCUMPLIMIENTO.

POR LO QUE "EL INSTITUTO" DESIGNA COMO RESPONSABLES Y REPRESENTANTES DE VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, AL SIGUIENTE PERSONAL:

CENTRO DE TRABAJO	RESPONSABLE
PARTIDA 12 CENTRO INAH NAYARIT	TITULAR DEL CENTRO INAH NAYARIT
PARTIDA 18 CENTRO INAH VERACRUZ	TITULAR DEL CENTRO INAH VERACRUZ
PARTIDA 24 CENTRO INAH MICHOACÁN	TITULAR DEL CENTRO INAH MICHOACÁN

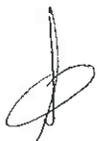
TALES REPRESENTANTES TENDRÁN A SU CARGO LA COMUNICACIÓN REGULAR ENTRE LAS PARTES PARA TODOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO.

LAS PARTES PODRÁN NOMBRAR SUSTITUTOS DE SUS REPRESENTANTES, DANDO AVISO A LA OTRA POR ESCRITO CON QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

AMBAS PARTES MANTENDRÁN LOS REGISTROS NECESARIOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL INSTITUTO", A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES QUE PARA EL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ EN TODO TIEMPO EL DERECHO DE SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y DARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LAS INSTRUCCIONES QUE ESTIME PERTINENTES EN RELACIÓN CON SU EJECUCIÓN.

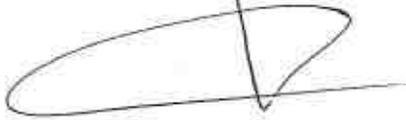
ES FACULTAD DE "EL INSTITUTO" REALIZAR LA INSPECCIÓN DE TODOS LOS MATERIALES, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPO QUE VAYAN A UTILIZARSE EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO, TENIENDO AMPLIAS FACULTADES PARA JUZGAR ACERCA DE LA CALIDAD TÉCNICA, MANO DE OBRA EMPLEADA Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS, ACEPTANDO O RECHAZANDO POR ESCRITO Y CON RAZONES TÉCNICAMENTE FUNDADAS LOS TRABAJOS QUE NO ESTÉN CONFORME A LO ESTIPULADO EN ESTE DOCUMENTO. EN ESTE SUPUESTO, "EL INSTITUTO" ELEGIRÁ LIBREMENTE CUALQUIERA DE LAS OPCIONES SIGUIENTES: ORDENAR QUE SE SUSTITUYAN LOS MATERIALES, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPO RECHAZADOS; SE REALICEN NUEVAMENTE LOS TRABAJOS; RETENER LAS CANTIDADES PENDIENTES POR PAGAR; HACER EFECTIVA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O BIEN EJERCITAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE HAYAN CAUSADO.



NOVENA

RESPONSABILIDADES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE QUE LA EJECUCIÓN DE TALES SERVICIOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LO



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

ESTIPULADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, LOS ANEXOS "A", "B" Y "C" Y A LAS INSTRUCCIONES QUE POR ESCRITO LE DÉ "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE EL REPRESENTANTE A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA ANTERIOR, EN CASO CONTRARIO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PROCEDERÁ A REALIZAR LAS MODIFICACIONES O REPOSICIONES NECESARIAS PARA ELLO, MISMAS QUE SERÁN POR SU CUENTA Y SIN QUE TENGA DERECHO A RETRIBUCIÓN ALGUNA POR CONCEPTO DE DICHAS MODIFICACIONES O REPOSICIONES.

ASIMISMO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" RESPONDERÁ POR SU CUENTA Y RIESGO DE CUALQUIER DEFECTO O VICIO OCULTO DERIVADO DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LA CALIDAD DE ESTOS.

SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO ATENDIERE LOS REQUERIMIENTOS DE "EL INSTITUTO", ESTE ÚLTIMO PODRÁ ENCOMENDAR A UN TERCERO LA REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE QUE SE TRATE, CON CARGO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

DÉCIMA DAÑOS Y PERJUICIOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR A "EL INSTITUTO" O A TERCEROS, EN CUYO CASO SE OBLIGA A RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN CIVIL VIGENTE.

DÉCIMA PRIMERA CESIÓN

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO EXCEPTO LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".

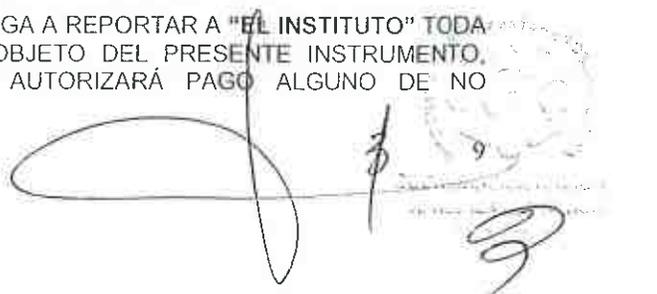
DÉCIMA SEGUNDA IMPUESTOS

LOS IMPUESTOS QUE SE GENEREN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE PAGARÁN Y ENTERARÁN POR QUIEN LOS CAUSE O LOS RECAUDE, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN FISCAL VIGENTE.

DÉCIMA TERCERA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A ADQUIRIR Y A SUMINISTRAR LOS MATERIALES, INSUMOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA SATISFACTORIA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SEA CUAL FUERE SU IMPORTE, OBLIGÁNDOSE TAMBIÉN A COMPROBAR FEHACIENTEMENTE QUE DICHAS PARTES SE EMPLEARÁN PARA EL EQUIPO OBJETO DE LOS SERVICIOS, DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, CUMPLIENDO EN TODO MOMENTO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, Y A FALTA DE ÉSTAS CON LAS NORMAS INTERNACIONALES, O EN SU CASO LAS NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 53, 55 Y 67 DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SE OBLIGA A REPORTAR A "EL INSTITUTO" TODA LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, QUEDANDO ENTENDIDO QUE NO SE AUTORIZARÁ PAGO ALGUNO DE NO



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

ACOMPañAR EL REPORTE Y LOS INFORMES MENCIONADOS, DEBIDAMENTE APROBADOS POR "EL INSTITUTO".

DÉCIMA
CUARTA

TRABAJOS ADICIONALES

CUANDO A JUICIO DE "EL INSTITUTO" SEA NECESARIO LLEVAR A CABO SERVICIOS ADICIONALES, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN COMPRENDIDOS DENTRO DE LOS CONCEPTOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS, "EL INSTITUTO" Y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE SUJETARÁN A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NOTIFICARÁ A "EL INSTITUTO" LA NECESIDAD DE REALIZAR LOS TRABAJOS ADICIONALES A EJECUTAR, EN FORMA DESGLOSADA, DETALLANDO ESPECIFICACIONES Y EL PRECIO DE LOS SERVICIOS, MISMO QUE SERÁ IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE, ENTENDIÉNDOSE QUE LA MODIFICACIÓN ALUDIDA NO EXCEDERÁ DEL 20% DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ORIGINALMENTE CONTRATADOS.

"EL INSTITUTO" EVALUARÁ LA PROPUESTA Y DE SER PROCEDENTE SE REALIZARÁN LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS CORRESPONDIENTES PARA QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PROCEDA A SU EJECUCIÓN.

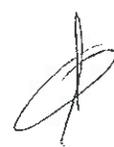
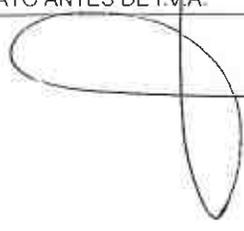
CUANDO SE EFECTÚE ALGÚN CONVENIO MODIFICATORIO AL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA PRESENTE CLÁUSULA, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" MODIFICARÁ EL MONTO DE LA FIANZA OTORGADA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, A EFECTO DE QUE SIGA GARANTIZANDO EL 10% DEL MONTO TOTAL PACTADO, INCLUYENDO LAS MODIFICACIONES QUE SEAN OBJETO DEL CONVENIO, PARA LO CUAL PRESENTARÁ A LA FECHA DE FIRMA DEL MISMO, EL ENDOSO DE LA PÓLIZA DE FIANZA ORIGINAL, EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA, DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, EN LA QUE ADEMÁS DEBERÁ ESTIPULARSE QUE ES CONJUNTA, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ORIGINAL.

DÉCIMA
QUINTA

PENA CONVENCIONAL MORATORIA

CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, "EL INSTITUTO" APLICARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS DE INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMO SE INDICA:

CONCEPTO	PENALIZACIÓN
POR NO PRESTAR EL SERVICIO, AL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	2% (DOS POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO SOBRE EL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE I.V.A.



10


SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

LAS PENAS CONVENCIONALES SERÁN CALCULADAS Y NOTIFICADAS A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y POR EL ADMINISTRADOR DE CADA CENTRO DE TRABAJO, QUEDANDO EL PAGO DEL SERVICIO CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO, EL CUAL DEBERÁ ACREDITAR CON LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PAGO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, ACOMPAÑANDO LA FICHA DE DEPÓSITO DEBIDAMENTE SELLADA POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EN LA CUAL SE HAYA EFECTUADO EL PAGO.

DÉCIMA
SEXTA

DEDUCCIONES

"EL INSTITUTO" DESCONTARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" POR CONCEPTO DE LAS DEDUCTIVAS QUE RESULTEN PROCEDENTES POR EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O LA DEFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIN PERJUICIO DE QUE DICHS SERVICIOS DEBAN SER DEBIDAMENTE PRESTADOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS "A", "B" Y "C".

LA DEDUCTIVA SE CALCULARÁ A RAZÓN DEL 3% (TRES POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO SOBRE EL IMPORTE TOTAL MENSUAL ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LA DEDUCTIVA SERÁ CALCULADA Y NOTIFICADA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", POR EL ADMINISTRADOR DE CADA CENTRO DE TRABAJO, QUEDANDO EL PAGO DEL SERVICIO CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE DEDUCTIVAS POR DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ATRASO, EL CUAL DEBERÁ ACREDITAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PAGO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ACOMPAÑADA DE LA FICHA DE DEPÓSITO, DEBIDAMENTE SELLADA POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EN LA CUAL SE HAYA EFECTUADO EL PAGO.

EN EL CASO DE QUE "EL INSTITUTO" APLIQUE AL "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" 3 (TRES) DEDUCCIONES DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, "EL INSTITUTO" PODRÁ RESCINDIRLO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 97 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA
SÉPTIMA

TERMINACIÓN ANTICIPADA

"EL INSTITUTO" PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO, POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS Y DEBIDAMENTE MOTIVADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA, DANDO AVISO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", POR ESCRITO CON QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

ASIMISMO, SE PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA
OCTAVA

SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

“EL INSTITUTO” PODRÁ DAR POR SUSPENDIDOS LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO CUANDO SE PRESENTE ALGÚN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE PAGARÁ A “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” AQUELLOS SERVICIOS QUE HUBIESEN SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADOS, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA, DANDO AVISO A “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, POR ESCRITO CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

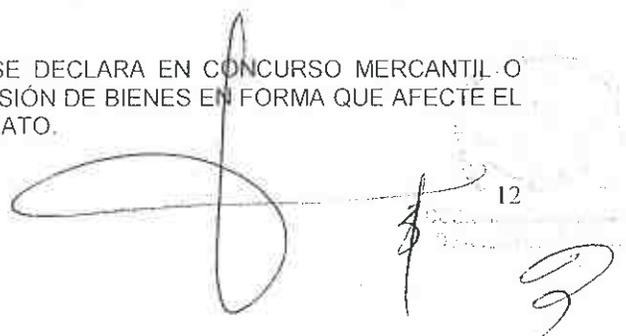
EN CASO DE PRESENTARSE EL SUPUESTO ANTERIOR, LAS PARTES DETERMINARÁN DE COMÚN ACUERDO EL PLAZO DE SUSPENSIÓN A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 55 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA
NOVENA

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

“EL INSTITUTO” PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE ENUMERAN:

- 1.- POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO EN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.
- 2.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN QUE RESULTE FALSA PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, O QUE ACTÚE CON DOLO O MALA FE EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DURANTE SU VIGENCIA.
- 3.- PORQUE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” NO OTORGUE EN TIEMPO Y FORMA LA GARANTÍA A QUE SE REFIERE CLÁUSULA SEXTA Y CLÁUSULA SÉPTIMA DE ESTE CONTRATO.
- 4.- SI “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE OBLIGÓ A REALIZAR EN EL PRESENTE CONTRATO.
- 5.- SI “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” NO REALIZA LOS TRABAJOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS “A”, “B” Y “C” O SIN MOTIVO JUSTIFICADO NO ACATA LAS ÓRDENES QUE POR ESCRITO LE DÉ “EL INSTITUTO”, RESPECTO DEL SERVICIO CONTRATADO.
- 6.- SI “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” NO DA A “EL INSTITUTO” LAS FACILIDADES Y DATOS NECESARIOS PARA LA INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- 7.- SI “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL O SUSPENSIÓN DE PAGOS O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA QUE AFECTÉ EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.



12

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

- 8.- PORQUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" TRANSMITA TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".
- 9.- SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 10.- CUANDO SE HAYA LLEGADO AL LÍMITE PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES DERIVADAS DEL ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE ENTREGA O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DE ACUERDO CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 11.- EN EL CASO DE QUE "EL INSTITUTO" APLIQUE A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" 3 DEDUCCIONES AL PAGO DE LOS SERVICIOS CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR RESPECTO DE LAS PARTIDAS O CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.
- 12.- EN GENERAL POR INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS "A", "B" Y "C".

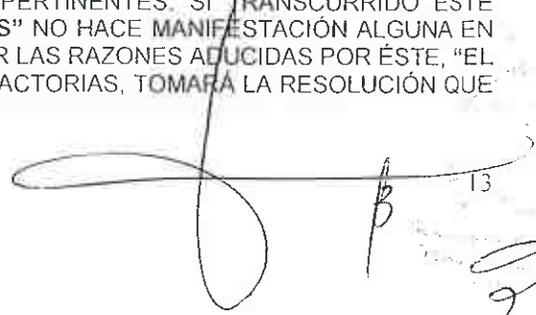
EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CITADOS ANTERIORMENTE, "EL INSTITUTO" PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO O BIEN DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE LA RESCISIÓN DEL MISMO.

SI "EL INSTITUTO" OPTA POR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE CONTRATO, HARÁ EFECTIVA LA FIANZA QUE FUE OTORGADA POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN ESTE INSTRUMENTO, EN PROPORCIÓN AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CONSIDERANDO LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 142, 143 Y 144 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

EN ESTE CASO "EL INSTITUTO" NO HARÁ EL COBRO DE LAS PENAS CONVENCIONALES PREVISTAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA NI CONTABILIZARÁ LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

VIGÉSIMA PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

SI "EL INSTITUTO" CONSIDERA QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN CONSIGNADAS EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, LO COMUNICARÁ POR ESCRITO A ÉSTE PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE SU OBLIGACIÓN Y APORTE, EN SU CASO LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES. SI TRANSCURRIDO ESTE TÉRMINO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO HACE MANIFESTACIÓN ALGUNA EN SU DEFENSA, O SI DESPUÉS DE ANALIZAR LAS RAZONES ADUCIDAS POR ÉSTE, "EL INSTITUTO" ESTIMA QUE NO SON SATISFACTORIAS, TOMARÁ LA RESOLUCIÓN QUE PROCEDA.



13

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

"EL INSTITUTO" COMUNICARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SUBSANARA LA CAUSA DE RESCISIÓN QUE DIO INICIO AL PROCEDIMIENTO, "EL INSTITUTO" TENDRÁ LA FACULTAD DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA O NO DE CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.

EN CASO DE QUE "EL INSTITUTO" DECIDA NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, APLICARÁ LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES, DE LO CONTRARIO, FORMULARÁ EL FINIQUITO RESPECTIVO A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR "EL INSTITUTO" A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

VIGÉSIMA
PRIMERA

PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ASUME TODA LA RESPONSABILIDAD POR LAS VIOLACIONES QUE SE CAUSEN EN MATERIA DE PATENTES O DERECHOS DE AUTOR, CON RESPECTO DEL USO DE LOS BIENES Y TÉCNICAS DE QUE SE VALE PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.

EN CASO DE LITIGIO COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" GARANTIZA LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, OBLIGÁNDOSE A SUBSANAR LA REFERIDA VIOLACIÓN, Y A SACAR EN PAZ Y A SALVO A "EL INSTITUTO".

EN CASO DE QUE LO ANTERIOR NO FUESE POSIBLE, "EL INSTITUTO" PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, APLICANDO LO ESTABLECIDO EN LAS CLÁUSULAS DÉCIMA NOVENA Y VIGÉSIMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SIN DEMÉRITO DE EXIGIR EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS QUE LE PUDIERAN SER CAUSADOS.

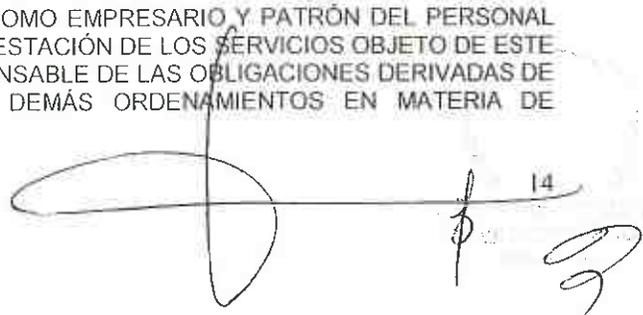
LOS DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS QUE RESULTEN DE LOS CITADOS SERVICIOS, INVARIABLEMENTE SE CONSTITUIRÁN A FAVOR DE "EL INSTITUTO".

ASIMISMO, EN CASO DE QUE "EL INSTITUTO" ENTREGUE A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" INFORMACIÓN IMPRESA O EN CUALQUIER OTRO MEDIO, ESTE ÚLTIMO SE COMPROMETE A UTILIZAR DICHA INFORMACIÓN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE QUEDA PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE SU CONTENIDO PARA FINES DISTINTOS, TODA VEZ QUE ÉSTA LE PERTENECE A "EL INSTITUTO", EN CASO DE INFRINGIR LO ANTERIOR, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

VIGÉSIMA
SEGUNDA

RELACIONES LABORALES

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPA CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.



14

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” CONVIENE POR LO MISMO EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE “EL INSTITUTO” EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA
TERCERA**

LEY APLICABLE

PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS Y ANEXOS QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A TODA LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA VIGENTE, QUE LE RESULTE APLICABLE.

**VIGÉSIMA
CUARTA**

JURISDICCIÓN

PARA LA INTERPRETACIÓN, Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERE CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CINCO EJEMPLARES ORIGINALES, A LOS 29 DÍAS DE ABRIL DE 2016.

POR “EL INSTITUTO”

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”



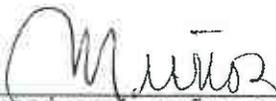
LIC. ALEJANDRO ORDONO PÉREZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



C. RICARDO OJEDA CRUCÉS
ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA
PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V.



LIC. PORFIRIO BLANCO PINACHO
COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS



C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

ANEXO "A"

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS: "PARTIDA 12, CENTRO INAH NAYARIT", "PARTIDA 18, CENTRO INAH VERACRUZ" Y "PARTIDA 24, CENTRO INAH MICHOACÁN", CONFORME A LO SIGUIENTE.

GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS

OBJETIVO.

Mantener los bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia en óptimas condiciones de limpieza, adecuado a las necesidades de operación y funcionamiento de cada uno de ellos.

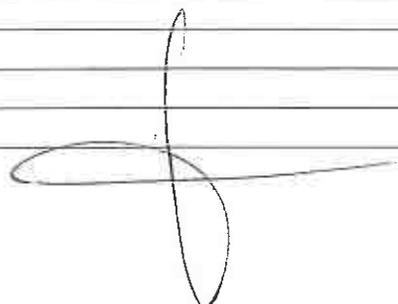
ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio comprende el personal, insumos, materiales, equipo y maquinaria suficientes para atender la totalidad de los requerimientos y obtener las mejores condiciones de aseo y presencia en las instalaciones del INAH.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Realizar las siguientes actividades con la frecuencia que sea indispensable para garantizar la óptima presencia y conservación de las instalaciones, ya que las actividades mencionadas son las mínimas para mantener la buena imagen de los inmuebles:

ACTIVIDADES
ABRILLANTADO Y DESMANCHADO DE PISOS DE PARQUET, MÁRMOL U OTROS
ABRILLANTADO Y TRATAMIENTO CON ACEITE A MUEBLES DE MADERA
APLICACIÓN DE CERA LIQUIDA Y PULIDO DE PISOS (PARQUE, MÁRMOL, CEMENTO)
ASPIRADO DE ALFOMBRAS
ASPIRADO DE MUEBLES DE TELA Y CORTINAS
ASPIRADO DE MUROS DE PISOS DE MADERA
BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO, AZOTEAS, BANQUETAS, ESCALERAS Y PASILLOS
BARRIDO DE HOJARASCA DE JARDINES
COLOCACIÓN DE JABÓN LIQUIDO Y/O PASTILLA DE BAÑOS
COLOCACIÓN DE BOTELLONES CON AGUA EN LOS DEPÓSITOS
COLOCACIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y PAPEL TOALLA EN LOS SANITARIOS
DESORILLADO Y LIMPIEZA DE ZOCLOS Y GUARDAPOLVO
LAVADO DE ALFOMBRAS Y/O TAPETES
LAVADO DE ACRÍLICO DE LÁMPARAS Y GABINETES
LAVADO DE CESTOS DE BASURA
LAVADO DE DOMOS Y/O PERSIANAS

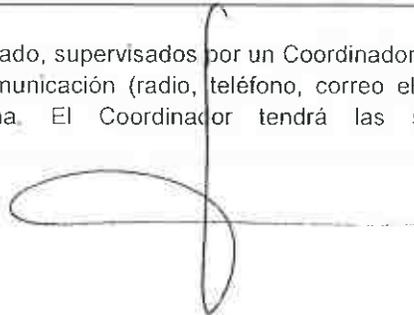


SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

LAVADO DE MUEBLES DE TELA
LAVADO DE BAÑOS EN GENERAL (SANITARIOS, MIJITORIOS, TARJAS, ESPEJOS, LAVAMANOS Y PISOS)
LAVADO DE VIRIOS DE DOBLE ALTURA INTERIORES Y EXTERIORES
LAVADO DE VIDRIOS DE PUERTAS DE ACCESO, FACHADAS Y MIRADORES
LAVADO Y DESINFECTADO DE TINACOS Y CISTERNAS
LAVADO Y LIMPIEZA PROFUNDA DE FUENTES
LAVADO Y/O SACUDIDO DE FACHADAS
LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE BAÑOS
LIMPIEZA DE BANCAS Y BASES DE MACETAS
LIMPIEZA DE BUTACAS, PÓDIUM Y CORTINAS
LIMPIEZA DE CANCELERÍA Y CELOSÍA DE ALUMINIO
LIMPIEZA DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS
LIMPIEZA DE ARCHIVEROS Y LIBREROS
LIMPIEZA DE BANCAS Y SILLAS
LIMPIEZA DE BASES DE MAQUETAS
LIMPIEZA DE BASES Y CRISTALES DE VITRINAS
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO Y ACCESOS
LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS DE MADERA
LIMPIEZA DE CENICEROS EXTERIORES
LIMPIEZA DE TELÉFONOS DE OFICINAS Y/O PÚBLICOS
LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y MACETAS EN GENERAL
LIMPIEZA DE MUROS, COLUMNAS, PASAMANOS, DIVISIONES Y PESTAÑAS DE LAMBRIN, MÁRMOL, MADERA Y OTROS
LIMPIEZA DE PIEDRA TEZONTLE
LIMPIEZA DE PISOS, GRADAS, ESCALERAS, PUERTAS Y SEÑALAMIENTOS
LIMPIEZA, ENCERADO Y ABRILLANTADO DE LOS ELEVADORES
MOPEO PISOS DE PARQUET, MÁRMOL EN SALAS, CUBOS DE ESCALERAS Y PASILLOS
PULIDO DE PISO VENECIANO
PULIDO Y ABRILLANTADO DE PISOS DE MÁRMOL Y DE PESTAÑAS
RECOLECCIÓN DE BASURA DE CESTOS EN GENERAL (BAÑOS, OFICINAS, OTROS)
RETIRO Y TRASLADO DE BASURA HASTA LOS TIRADEROS OFICIALES
SACUDIDO DE LIBREROS, MUEBLES Y COMPUTADORAS
SACUDIDO DE TECHOS
SEPARAR BASURA EN RECIPIENTES DENOMINADOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS
TRAPEADO GENERAL CON LIQUIDO LIMPIADOR

b) Realizar la distribución de personal en apego a lo solicitado, supervisados por un Coordinador por turno e inmueble, localizable por medio de equipo de comunicación (radio, teléfono, correo electrónico, celular, etc.), para solucionar cualquier problema. El Coordinador tendrá las siguientes responsabilidades:



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

- I. Organizar, distribuir y supervisar al personal operativo integrando equipos de trabajo con la responsabilidad de mantener en perfecto orden y limpieza los espacios.
 - II. Distribuir los insumos, materiales, equipos y aparatos de limpieza, aplicando las medidas de control correspondientes, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato, los cuales deberán ser entregados el primer lunes de cada mes, trimestre y/o semestre, según corresponda. Es importante señalar que el primer mes deberá entregar por centro de trabajo la totalidad de insumos requeridos y en los meses subsiguientes solo deberá reabastecer la cantidad de insumos faltantes con la finalidad de que al inicio de cada mes se cuente con el 100% de las cantidades requeridas en el anexo técnico, únicamente será pagada la cantidad de insumos reabastecidos.
 - III. Reportar cuando se detecten, fugas de agua y desperfectos en las instalaciones.
 - IV. Informar a sus oficinas administrativas la inasistencia del personal para su relevo inmediato.
 - V. Gestionar ante sus oficinas administrativas el suministro de materiales, equipos, aparatos, insumos y demás requerimientos para el óptimo cumplimiento del servicio.
 - VI. Monitorear el suministro adecuado de insumos en sanitarios y el buen funcionamiento de dispensarios, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato. Verificar el uso de uniforme limpio y completo del personal a su cargo.
 - VII. Reportar las incidencias del personal para visto bueno del administrador de cada Centro de Trabajo.
 - VIII. Vigilar el buen uso y funcionamiento de los equipos de limpieza, reportar cualquier falla y solicitar sustitución inmediata de ser necesario.
 - IX. Realizar la distribución de cargas de trabajo.
- c) Proporcionar a su personal uniforme para la adecuada ejecución de sus tareas, pantalón y camisola para el personal operativo; pantalón, camisa y bata para el Coordinador; así como gafete que los acredite como empleados de la empresa que representan. El personal deberá portar el uniforme limpio, completo y en óptimas condiciones de uso.
- d) Proporcionar a su personal equipo de seguridad y protección de conformidad con los reglamentos, características del servicio y las medidas preventivas de accidentes de trabajo (guantes de seguridad, guantes de látex, zapato antiderrapante, casco en donde se considere necesario, etc.).
- e) Utilizar germicidas, bactericidas y desodorantes para baño de calidad y efectividad reconocida en apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-130-SCFI-2006 (Para los servicios de remozamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles).
- f) Gestionar los trámites procedentes con el personal de seguridad y vigilancia por cada Centro de Trabajo, al inicio de la vigencia del Contrato para el ingreso del equipo y maquinaria conforme a las especificaciones técnicas y distribución establecida en el Anexos A y B los cuales permanecerán en los inmuebles bajo resguardo, supervisión y uso del prestador del servicio, hasta la conclusión de la vigencia. El administrador de cada centro solicitará el cambio de la maquinaria y/o equipo en mal estado

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

y el prestador de servicios lo sustituirá en un plazo no mayor a 48 horas una vez levantado el reporte.

- g) Difundir entre su personal las políticas para el ahorro y conservación de recursos naturales no renovables, cuidando estrictamente el uso innecesario de agua para la ejecución del servicio ya que el instituto supervisará su cabal cumplimiento; asimismo, deberá instruir a sus empleados sobre el uso de los productos químicos de limpieza, con la finalidad de que éstos no dañen el mobiliario.
- h) Instruir a su personal para que guarde disciplina y orden en su trabajo mientras se **encuentren** laborando en las instalaciones del Instituto, observando respeto, atención y cortesía con los **Servidores Públicos** de éste; respetando las áreas de acceso restringido por seguridad, señaladas por el **administrador** del centro de trabajo respectivo.
- i) Instruir a su personal para que dé estricto cumplimiento a las indicaciones del personal de **Protección Civil y Seguridad e Higiene en el Trabajo** del Instituto, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación y/o en las situaciones que así lo establezca el administrador de cada centro de Trabajo.
- j) Cumplir las medidas de control de acuerdo a los lineamientos para la introducción, movimiento y **salida** de máquinas, equipos y materiales como papel reciclable y periódico de su propiedad, así como control de entrada y salida de su personal.
- k) Indicar a su personal, así como a sus Coordinadores o a cualquier otro empleado, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras.
- l) Entregar formato de listas para registro de asistencia de sus empleados, las cuales deberán tener espacio para nombre y firma del empleado; espacio para registro de hora de inicio y **terminación** de turno. En estas listas de asistencia no deberá aparecer el sello oficial, logotipo, nombre o siglas del Instituto.
- m) En caso de que el Instituto cambie de ubicación alguna de sus oficinas, deberá prestar el servicio en el nuevo domicilio, previa notificación por escrito realice la Subdirección de Servicios Generales le hará llegar con 15 (quince) días hábiles de anticipación, para efectuar la modificación al contrato **respectiva**.

El personal asignado deberá contar con la mayoría de edad reglamentaria y ser apto para la **prestación** del servicio, en caso de que el administrador del Centro de Trabajo considere que determinado personal no es apto, el prestador de servicios deberá sustituirlo de manera inmediata sin que medie justificación alguna.

**PARTIDA 12
CENTRO: INAH NAYARIT
ELEMENTOS: 3**

CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	SÁBADOS
Oficinas Centro INAH Nayarit.	C. Sebastián Lerdo de Tejada No. 76 Ote. Zona Centro histórico de Tepic, Nay.	1	De <u>07:00</u> a <u>15:00</u> Hrs. de Lunes a Viernes		
Museo Regional de Nayarit.	Av. México no. 91 Nte. Zona Centro histórico de Tepic, Nay.	2	1 Elemento de <u>07:00</u> a <u>15:00</u> Hrs. de Lunes a Viernes	1 elemento de <u>11:00</u> a <u>19:00</u> Hrs. de Lunes a Viernes	De <u>08:00</u> a <u>15:00</u> hrs.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

HERRAMIENTA Y EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL CENTRO INAH NAYARIT	CANTIDAD MENSUAL MUSEO REGIONAL DE NAYARIT	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Escalera tipo burro de cinco escalones	1	1	\$14.82
Escalera tipo burro de diez escalones	1		\$15.90
Escalera tipo tijera de tres metros	1	1	\$13.90
Manguera de 30mts de longitud y de 1/2" de diámetro		2 ANUAL	\$2.25
Servidor de jabón líquido para manos	6	6	\$7.96
Manguera de 30 m. 1" con conexión	1	1	\$0.60
Extensión de cable uso rudo calibre 10	1	1	\$2.54

MATERIALES E INSUMOS

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL CENTRO INAH NAYARIT	CANTIDAD MENSUAL CENTRO INAH NAYARIT	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
2	Aceite rojo	litro	2	2	\$7.04
3	Ácido muriático	litro	4	4	\$7.04
9	Aromatizante en aerosol	bote	6	3	\$12.00
11	Bolsa para basura chica 60x90 cm	kilo	3	3	\$6.95
12	Bolsa para basura chica 60x90 cm pigmentada	kilo	3	3	\$6.95
13	Bolsa para basura chica 70x60 cm	kilo	3	3	\$6.95
14	Bolsa para basura grande 80x120 cm	kilo	3	3	\$6.95
15	Bolsa para basura grande 80x120 cm pigmentada	kilo	3	3	\$6.95
16	Bolsa para basura mediana 90x70 cm	kilo	3	3	\$6.95
17	Brochas de 6 cm	pieza	2	2	\$11.90
21	Cera para muebles en aerosol 310ml.	bote	4	3	\$14.60
23	Cera para mantenimiento de pisos de vinílicos	litro	4		\$16.00
26	Cloro concentrado	litro	20	15	\$2.05
28	Cubre bocas	pieza	30	60	\$0.41
29	Desengrasante	litro	3	1	\$7.00
31	Desodorante media luna para baño	pieza	30	20	\$2.30
32	Detergente en polvo	kilo	15	7	\$10.00
35	Fibra negra	pieza	10	5	\$4.14
36	Fibra verde	pieza	10	10	\$1.30
37	Franela blanca	metro	5		\$10.08
38	Franela gris	metro	5	4	\$10.08
39	Germicida	litro		1	\$16.08
40	Guantes de hule rojos o amarillos	par	5	6	\$6.58
41	Guantes de hule negros	par			\$25.20

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

43	Jabon de tocador	pieza	30	120	\$0.65
46	Limpia computadoras en aerosol 500 ml.	bote	2	3	\$21.24
47	Limpiador - lustrador de madera liquido	litro	3	1	\$8.35
48	Limpiador - lustrador de madera en aerosol	bote	3		\$35.40
49	Magnetizador para moop	litro	5	3	\$25.11
50	Mechudo de 50 grs.	pieza	2	2	\$15.24
51	Multilimpiador	litro	10	10	\$5.69
58	Pino concentrado	litro	20	10	\$3.81
59	Polvo limpiador tipo ajax	bote	2	3	\$9.20
62	Sarricida	litro	5	3	\$8.80
67	Silicon	litro		1	\$27.00
70	Atomizador 500 ml.	pieza	1	2	\$3.30
72	Cepillo de alambre	pieza		1	\$9.00
73	Cepillo de plástico con bastón	pieza	1	2	\$6.62
78	Cepillo suave p/vidrios	pieza	2	2	\$25.20
81	Cepillos de plástico tipo plancha	pieza	3	2	\$5.28
82	Cubeta cap. 10 ltrs	pieza	1	2	\$8.62
83	Cuña c/mango	pieza		2	\$6.67
87	Escoba plástico	pieza	3	2	\$7.80
89	Escobas de vara	atado		1	\$25.80
90	Esqueleto para moop 60 cm movable	pieza	2	2	\$21.00
91	Esqueleto para moop 90 cm movable	pieza	2	2	\$21.60
92	Jalador completo de 45 cm movable	pieza	1	2	\$9.00
93	Estopa de primera	pieza	1	1	\$19.00
95	Jalador completo de 45 cm	metro		2	\$9.00
96	Jalador para vidrios	pieza	1	2	\$9.79
97	Jerga	metro	2	3	\$3.90
98	Lija de agua no. 18	pieza	5	3	\$5.50
99	Mechudo tratado	pieza	1	2	\$15.00
100	Repuesto para moop 60cm	pieza		2	\$20.00
101	Repuesto para moop 90cm	pieza	1	2	\$22.00
102	Repuesto para moop 120cm	pieza		2	\$30.20
104	Plumero corto	pieza	1	2	\$11.74
105	Plumero largo	pieza	1	2	\$3.60
106	Pulidor para metal	litro	2		\$27.00
107	Recogedor de lamina	pieza	1	2	\$9.00
108	Recogedor de plástico para agua	pieza	1	2	\$5.40
109	repuesto para jalador	pieza	1	2	\$10.80
109	Limpiador de vidrios	pieza	5	3	\$11.16

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

COSTOS INDIRECTOS

"PARTIDA 12, CENTRO INAH NAYARIT" ELEMENTOS: 3 DESGLOSE DE PRECIOS	
SUELDO Y SALARIOS	\$2,600.00
AGUINALDO	\$106.91
VACACIONES	\$42.76
PRIMA VACACIONAL	\$10.69
SEGURIDAD SOCIAL	\$955.20
TOTAL MANO DE OBRA	\$3,715.56
UNIFORME	\$33.33
INSUMOS	\$312.03
GASTOS INDIRECTOS	\$203.04
DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO	\$48.18
SUMA	\$4,312.14
UTILIDAD	\$258.72
SUBTOTAL SIN I.V.A. POR ELEMENTO	\$4,570.86
NUMERO DE ELEMENTOS	3
SUBTOTAL MENSUAL SIN I.V.A.	\$13,712.58
NUMERO MESES CONTRATO	20
TOTAL DE LA PARTIDA SIN I.V.A.	\$274,251.60

POR "EL INSTITUTO"



C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"



C. RICARDO OJEDA CRUCES
ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA
PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

ANEXO "B"

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS: "PARTIDA 12, CENTRO INAH NAYARIT", "PARTIDA 18, CENTRO INAH VERACRUZ" Y "PARTIDA 24, CENTRO INAH MICHOACÁN", CONFORME A LO SIGUIENTE:

GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS

OBJETIVO.

Mantener los bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia en óptimas condiciones de limpieza, adecuado a las necesidades de operación y funcionamiento de cada uno de ellos.

ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio **comprende** el personal, insumos, materiales, equipo y maquinaria suficientes para **atender** la totalidad de los requerimientos y obtener las mejores condiciones de aseo y presencia en las instalaciones del INAH.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Realizar las siguientes actividades con la frecuencia que sea indispensable para garantizar la **óptima** presencia y conservación de las instalaciones, ya que las actividades mencionadas son las mínimas para **mantener** la buena imagen de los inmuebles:

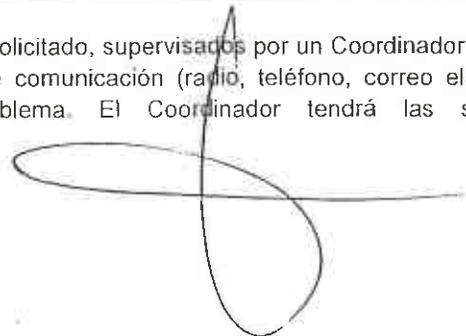
ACTIVIDADES
ABRILLANTADO Y DESMANCHADO DE PISOS DE PARQUET, MÁRMOL U OTROS
ABRILLANTADO Y TRATAMIENTO CON ACEITE A MUEBLES DE MADERA
APLICACIÓN DE CERA LIQUIDA Y PULIDO DE PISOS (PARQUE, MÁRMOL, CEMENTO)
ASPIRADO DE ALFOMBRAS
ASPIRADO DE MUEBLES DE TELA Y CORTINAS
ASPIRADO DE MUROS DE PISOS DE MADERA
BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO, AZOTEA, BANQUETAS, ESCALERAS Y PASILLOS
BARRIDO DE HOJARASCA DE JARDINES
COLOCACIÓN DE JABÓN LIQUIDO Y/O PASTILLA DE BAÑOS
COLOCACIÓN DE BOTELLONES CON AGUA EN LOS DEPÓSITOS
COLOCACIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y PAPEL TOALLA EN LOS SANITARIOS
DESORILLADO Y LIMPIEZA DE ZOCLOS Y GUARDAPOLVO
LAVADO DE ALFOMBRAS Y/O TAPETES
LAVADO DE ACRÍLICO DE LÁMPARAS Y GABINETES
LAVADO DE CESTOS DE BASURA
LAVADO DE DOMOS Y/O PERSIANAS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

LAVADO DE MUEBLES DE TELA
LAVADO DE BAÑOS EN GENERAL (SANITARIOS, MIJITORIOS, TARJAS, ESPEJOS, LAVAMANOS Y PISOS)
LAVADO DE VIRIOS DE DOBLE ALTURA INTERIORES Y EXTERIORES
LAVADO DE VIDRIOS DE PUERTAS DE ACCESO, FACHADAS Y MIRADORES
LAVADO Y DESINFECTADO DE TINACOS Y CISTERNAS
LAVADO Y LIMPIEZA PROFUNDA DE FUENTES
LAVADO Y/O SACUDIDO DE FACHADAS
LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE BAÑOS
LIMPIEZA DE BANCAS Y BASES DE MACETAS
LIMPIEZA DE BUTACAS, PÓDIUM Y CORTINAS
LIMPIEZA DE CANCELERÍA Y CELOSÍA DE ALUMINIO
LIMPIEZA DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS
LIMPIEZA DE ARCHIVEROS Y LIBREROS
LIMPIEZA DE BANCAS Y SILLAS
LIMPIEZA DE BASES DE MAQUETAS
LIMPIEZA DE BASES Y CRISTALES DE VITRINAS
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO Y ACCESOS
LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS DE MADERA
LIMPIEZA DE CENICEROS EXTERIORES
LIMPIEZA DE TELÉFONOS DE OFICINAS Y/O PÚBLICOS
LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y MACETAS EN GENERAL
LIMPIEZA DE MUROS, COLUMNAS, PASAMANOS, DIVISIONES Y PESTAÑAS DE LAMBRIN, MÁRMOL, MADERA Y OTROS
LIMPIEZA DE PIEDRA TEZONTLE
LIMPIEZA DE PISOS, GRADAS, ESCALERAS, PUERTAS Y SEÑALAMIENTOS
LIMPIEZA, ENCERADO Y ABRILLANTADO DE LOS ELEVADORES
MOPEO PISOS DE PARQUET, MÁRMOL EN SALAS, CUBOS DE ESCALERAS Y PASILLOS
PULIDO DE PISO VENECIANO
PULIDO Y ABRILLANTADO DE PISOS DE MÁRMOL Y DE PESTAÑAS
RECOLECCIÓN DE BASURA DE CESTOS EN GENERAL (BAÑOS, OFICINAS, OTROS)
RETIRO Y TRASLADO DE BASURA HASTA LOS TIRADEROS OFICIALES
SACUDIDO DE LIBREROS, MUEBLES Y COMPUTADORAS
SACUDIDO DE TECHOS
SEPARAR BASURA EN RECIPIENTES DENOMINADOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS
TRAPEADO GENERAL CON LIQUIDO LIMPIADOR

- b) Realizar la distribución de personal en apego a lo solicitado, supervisados por un Coordinador por turno e inmueble, localizable por medio de equipo de comunicación (radio, teléfono, correo electrónico, celular, etc.), para solucionar cualquier problema. El Coordinador tendrá las siguientes responsabilidades:



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

- I. Organizar, distribuir y supervisar al personal operativo integrando equipos de trabajo con la responsabilidad de mantener en perfecto orden y limpieza los espacios.
 - II. Distribuir los insumos, materiales, equipos y aparatos de limpieza, aplicando las medidas de control correspondientes, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato, los cuales deberán ser entregados el primer lunes de cada mes, trimestre y/o semestre, según corresponda. Es importante señalar que el primer mes deberá entregar por centro de trabajo la totalidad de insumos requeridos y en los meses subsecuentes solo deberá reabastecer la cantidad de insumos faltantes con la finalidad de que al inicio de cada mes se cuente con el 100% de las cantidades requeridas en el anexo técnico, únicamente será pagada la cantidad de insumos reabastecidos.
 - III. Reportar cuando se detecten, fugas de agua y desperfectos en las instalaciones.
 - IV. Informar a sus oficinas administrativas la inasistencia del personal para su relevo inmediato.
 - V. Gestionar ante sus oficinas administrativas el suministro de materiales, equipos, aparatos, insumos y demás requerimientos para el óptimo cumplimiento del servicio.
 - VI. Monitorear el suministro adecuado de insumos en sanitarios y el buen funcionamiento de dispensarios, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato Verificar el uso de uniforme limpio y completo del personal a su cargo.
 - VII. Reportar las incidencias del personal para visto bueno del al administrador de cada Centro de Trabajo.
 - VIII. Vigilar el buen uso y funcionamiento de los equipos de limpieza, reportar cualquier falla y solicitar sustitución inmediata de ser necesario.
 - IX. Realizar la distribución de cargas de trabajo.
- c) Proporcionar a su personal uniforme para la adecuada ejecución de sus tareas, pantalón y camisola para el personal operativo; pantalón, camisa y bata para el Coordinador; así como gafete que los acredite como empleados de la empresa que representan. El personal deberá portar el uniforme limpio, completo y en óptimas condiciones de uso.
 - d) Proporcionar a su personal equipo de seguridad y protección de conformidad con los reglamentos, características del servicio y las medidas preventivas de accidentes de trabajo (guantes de seguridad, guantes de látex, zapato antiderrapante, casco en donde se considere necesario, etc.).
 - e) Utilizar germicidas, bactericidas y desodorantes para baño de calidad y efectividad reconocida en apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-130-SCFI-2006 (Para los servicios de remozamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles).
 - f) Gestionar los trámites procedentes con el personal de seguridad y vigilancia por cada Centro de Trabajo, al inicio de la vigencia del Contrato para el ingreso del equipo y maquinaria conforme a las especificaciones técnicas y distribución establecida en el Anexos A y B los cuales permanecerán en los inmuebles bajo resguardo, supervisión y uso del prestador del servicio, hasta la conclusión de la vigencia. El administrador de cada centro solicitara el cambio de la maquinaria y/o equipo en mal estado

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

y el prestador de servicios lo sustituirá en un plazo no mayor a 48 horas una vez levantado el reporte.

- g) Difundir entre su personal las políticas para el ahorro y conservación de recursos naturales no renovables, cuidando estrictamente el uso innecesario de agua para la ejecución del servicio ya que el instituto supervisará su cabal cumplimiento; asimismo, deberá instruir a sus empleados sobre el uso de los productos químicos de limpieza, con la finalidad de que éstos no dañen el mobiliario.
- h) Instruir a su personal para que guarde disciplina y orden en su trabajo mientras se encuentren laborando en las instalaciones del Instituto, observando respeto, atención y cortesía con los Servidores Públicos de éste; respetando las áreas de acceso restringido por seguridad, señaladas por el administrador del centro de trabajo respectivo.
- i) Instruir a su personal para que dé estricto cumplimiento a las indicaciones del personal de Protección Civil y Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación y/o en las situaciones que así lo establezca el administrador de cada centro de Trabajo.
- j) Cumplir las medidas de control de acuerdo a los lineamientos para la introducción, movimiento y salida de máquinas, equipos y materiales como papel reciclable y periódico de su propiedad, así como control de entrada y salida de su personal.
- k) Indicar a su personal, así como a sus Coordinadores o a cualquier otro empleado, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras.
- l) Entregar formato de listas para registro de asistencia de sus empleados, las cuales deberán tener espacio para nombre y firma del empleado; espacio para registro de hora de inicio y terminación de turno. En estas listas de asistencia no deberá aparecer el sello oficial, logotipo, nombre o siglas del Instituto.
- m) En caso de que el Instituto cambie de ubicación alguna de sus oficinas, deberá prestar el servicio en el nuevo domicilio, previa notificación por escrito realice la Subdirección de Servicios Generales le hará llegar con 15 (quince) días hábiles de anticipación, para efectuar la modificación al contrato respectiva.

El personal asignado deberá contar con la mayoría de edad reglamentaria y ser apto para la prestación del servicio, en caso de que el administrador del Centro de Trabajo considere que determinado personal no es apto, el prestador de servicios deberá sustituirlo de manera inmediata sin que medie justificación alguna.

**PARTIDA 18
CENTRO: INAH VERACRUZ
ELEMENTOS: 6**

INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	NUMERO DE ELEMENTOS	HORARIOS
Oficinas del Centro INAH Veracruz Calle Benito Juárez número 425-431, Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver.	2	Lunes a viernes De 08:00 a 18:00 horas Sábados de 07:00 a 14:00 horas
Oficinas de enlace Xalapa Calle Cuauhtémoc, n° 8, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.	1	Lunes a viernes De 08:00 a 18:00 horas Sábados de 07:00 a 14:00 horas
Fortaleza de San Juan de Ulúa Islote de San Juan de Ulúa, Pedro Sáenz de Baranda, s/n, Veracruz, Ver.	2	Lunes a domingos de 08:30 a 17:30 horas
Zona Arqueológica de Cempoala Morelos número 18, Cempoala, Veracruz.	1	Martes a domingos de 08:30 a 17:30 horas

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

CONCENTRADO DE MATERIALES DE LIMPIEZA REQUERIDOS MENSUAL QUE DEBERÁ ENTREGAR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA LAS OFICINAS DEL CENTRO INAH VERACRUZ, OFICINAS DE ENLACE XALAPA, FORTALEZA DE SAN JUAN DE ULÚA Y ZONA ARQUEOLÓGICA DE CEMPOALA.

NO.	MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL				PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
			CENTRO INAH VERACRUZ	OFICINAS DE ENLACE XALAPA	FORTALEZA DE SAN JUAN DE ULÚA	ZONA ARQUEOLÓGICA DE CEMPOALA	
1	Ácido muriático	Litro	6				\$7.04
2	Aromatizante	Litro	20	10	20	20	\$8.77
3	Aromatizante en aerosol	Bote	4	5	10	4	\$12.00
4	Bolsa p/basura chica 60x90 cm. pigmentada	Pieza	30	30			\$0.80
5	Bolsa p/basura chica 70x60 cm.	Pieza	50	25			\$0.73
6	Bolsa p/basura grande 80x1.20 cm.	Kilo	5	3	30		\$6.95
7	Bolsa p/basura grande 90 x 1.20cm cm. pigmentada	Pieza	60	30	80	80	\$0.80
8	Bolsa p/basura mediana 90x70 cm.	Pieza	20	10	20	20	\$0.73
9	Cloro concentrado	Litro	20	10	30	20	\$2.05
10	Desodorante media luna para w.c.	Pieza	20	15	30	20	\$2.30
11	Detergente en polvo	Kilo	5	3	20	20	\$10.00
12	Franela blanca	Metro	5	3		10	\$10.08
13	Franela gris	Metro	5	3	15		\$10.08
14	guante de hule rojos y amarillos	Par	2	2	5	2	\$6.58
15	jabón de tocador	Pieza		15			\$0.65
16	Jabón líquido para manos	Litro	10		30	20	\$5.44
17	Limpiador de vidrios	litro	10	5	5	5	\$11.16
18	Mechudo de 500 gr.	Pieza	4	3	5	8	\$13.50
19	Multilimpiador	Litro	2	2	2	2	\$5.69
20	Papel higiénico jumbo jr caja con 12 pzas.	Caja	4		20	6	\$81.18
21	Papel higiénico tradicional	Colchón		2			\$81.00
22	Pino concentrado	Litro	20	13	20	20	\$3.81
23	Sarricida	Litro	5		5	5	\$8.80
24	Toalla sanitas caja con 20 paq.	Caja	5	3	20	12	\$58.96
25	Cera para mantenimiento de de piso de mármol	litro			50		\$9.80
26	Cubre bocas	piezas			20		\$0.41
27	Fibra verde	pieza			10		\$1.30
28	Estopa de primera	kilo			5		\$19.00
29	Polvo limpiador tipo ajax	bote			5		\$9.20

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

	MATERIALES DURADEROS	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL				PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
			CENTRO INAH VERACRUZ	OFICINAS ENLACE XALAPA	FORTALEZA DE SAN JUAN DE ULUA	ZONA ARQUEOLÓGICA DE CEMPOALA	
1	Atomizador 500 ml.	Pieza	3	2	5	2	\$3 30
2	Cepillo suave p/vidrios	Pieza	2	1	3	2	\$25 20
3	Cubeta	Pieza	2	1	5	2	\$8 62
4	Escoba plástico	Pieza	2	1	5	2	\$7 80
5	Escobas de mijo	Pieza	3	2	10	5	\$5 80
6	Jalador completo de 45 cm.	Pieza	2	1	4	4	\$9 00
7	Jerga	Metro	10	5	15	10	\$3 90
8	Recogedor de lamina	Pieza	2	1	2	2	\$9 00
9	Recogedor de plástico para agua	Pieza	2	1	2	2	\$5 40
10	Trapeador tratado	Pieza	4	2	4	2	\$15 00
11	Bomba grande para w.c.	pieza			2		\$9 73
12	Cepillo de alambre	pieza			2		\$9 00
13	Cepillo de plástico con baston	pieza			3		\$6 62
14	Cuña con mango	pieza			2		\$6 67
15	Esqueleto para moop 60 cm movable	pieza			2		\$21 00
16	Lija para agua No. 18	pieza			5		\$5 50
17	Repuesto para moop de 60 cm	pieza			4		\$20 00
18	Plumero corto	pieza			2		\$11 74
19	Plumero largo	pieza			2		\$33 60
20	Despachador para papel sanitario jumbo Jr	pieza			1		\$71 89
21	Despachador para jabon liquido	pieza			1		\$75 00

HERRAMIENTA Y EQUIPO PARA EL MUSEO LOCAL FORTALEZA DE SAN JUAN DE ULUA Y OFICINA DEL CENTRO INAH VERACRUZ

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE MUSEO LOCAL FORTALEZA DE SAN JUAN DE ULUA	CANTIDAD OFICINA CENTRO INAH VERACRUZ	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Aspiradora industrial con accesorios	1	1	\$109 41
Carro porta materiales (para: mechudo, escoba, cubeta, franela, atomizador, etc.)	2	2	\$52 60
Escalera tipo burro de tres escalones	2		\$13 41
Escalera tipo burro de diez escalones	1		\$16 01
Escalera tipo tijera de cinco metros	1		\$14 39
Escalera de extensión	1		\$2 56
Manguera de 30mts de longitud y de 1/2" de diámetro	2	1	\$3 79
Pulidora para pisos de loseta de barro, de tabique rojo barnizado, de vinil, de cerámica, de mosaico, para pisos de mármol, de cemento y para pisos de madera, de parquet y de duela.	1		\$157 15
Tambos para basura con tapa de 200 lts.	15	2	\$9 90
Servidor para jabón liquido para manos	3	2	\$6 31
Hidro lavadora de alta presión con accesorios	1	1	\$102 00

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

Manguera de 30 m. 1" con conexión	3	1	\$31.56
Extensión de cable uso rudo calibre 10	3	1	\$5.67

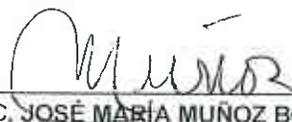
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE TRASLADARÁ DE IDA Y REGRESO AL OPERARIO	HORARIO ENTRADA	HORARIO SALIDA
Fortaleza de San Juan de Ulua, sita en Islote de San Juan de Ulua, Pedro Sáenz de Baranda, s/n, Veracruz, Ver.	martes a domingo 08:30 horas	martes a domingo 17:30 horas
Zona Arqueológica de Cempoala, sita en Morelos número 18, Cempoala, Ver.	martes a domingo 08:30 horas	martes a domingo 17:30 horas

COSTOS INDIRECTOS

"PARTIDA 18, CENTRO INAH VERACRUZ" ELEMENTOS: 6 DESGLOSE DE PRECIOS	
SUELDO Y SALARIOS	\$3,400.00
AGUINALDO	\$139.80
VACACIONES	\$55.92
PRIMA VACACIONAL	\$13.98
SEGURIDAD SOCIAL	\$955.20
TOTAL MANO DE OBRA	\$4,564.90
UNIFORME	\$33.33
INSUMOS	\$314.69
GASTOS INDIRECTOS	\$245.64
DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO	\$50.18
SUMA	\$5,208.74
UTILIDAD	\$312.52
SUBTOTAL SIN I.V.A. POR ELEMENTO	\$5,521.26
NUMERO DE ELEMENTOS	6
SUBTOTAL MENSUAL SIN I.V.A.	\$33,127.56
NUMERO MESES CONTRATO	20
TOTAL DE LA PARTIDA SIN I.V.A.	\$662,551.20

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"


C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH


C. RICARDO OJEDA CRUCES
ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA
PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
Y LIMPIEZA S.A. DE C.V.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

ANEXO "C"

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS: "PARTIDA 12, CENTRO INAH NAYARIT", "PARTIDA 18, CENTRO INAH VERACRUZ" Y "PARTIDA 24, CENTRO INAH MICHOACÁN", CONFORME A LO SIGUIENTE:

GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS

OBJETIVO.

Mantener los bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia en óptimas condiciones de limpieza, adecuado a las necesidades de operación y funcionamiento de cada uno de ellos.

ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio comprende el personal, insumos, materiales, equipo y maquinaria suficientes para atender la totalidad de los requerimientos y obtener las mejores condiciones de aseo y presencia en las instalaciones del INAH.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Realizar las siguientes actividades con la frecuencia que sea indispensable para garantizar la óptima presencia y conservación de las instalaciones, ya que las actividades mencionadas son las mínimas para mantener la buena imagen de los inmuebles:

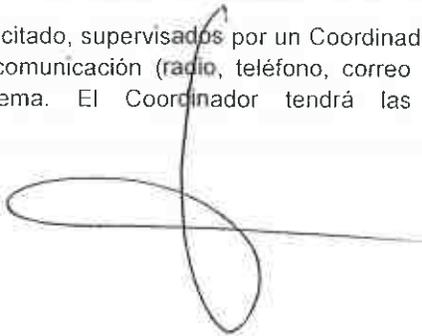
ACTIVIDADES
ABRILLANTADO Y DESMANCHADO DE PISOS DE PARQUET, MÁRMOL U OTROS
ABRILLANTADO Y TRATAMIENTO CON ACEITE A MUEBLES DE MADERA
APLICACIÓN DE CERA LIQUIDA Y PULIDO DE PISOS (PARQUE, MÁRMOL, CEMENTO)
ASPIRADO DE ALFOMBRAS
ASPIRADO DE MUEBLES DE TELA Y CORTINAS
ASPIRADO DE MUROS DE PISOS DE MADERA
BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO, AZOTEAS, BANQUETAS, ESCALERAS Y PASILLOS
BARRIDO DE HOJARASCA DE JARDINES
COLOCACIÓN DE JABÓN LIQUIDO Y/O PASTILLA DE BAÑOS
COLOCACIÓN DE BOTELLONES CON AGUA EN LOS DEPÓSITOS
COLOCACIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y PAPEL TOALLA EN LOS SANITARIOS
DESORILLADO Y LIMPIEZA DE ZOCLOS Y GUARDAPOLVO
LAVADO DE ALFOMBRAS Y/O TAPETES
LAVADO DE ACRÍLICO DE LÁMPARAS Y GABINETES
LAVADO DE CESTOS DE BASURA
LAVADO DE DOMOS Y/O PERSIANAS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

LAVADO DE MUEBLES DE TELA
LAVADO DE BAÑOS EN GENERAL (SANITARIOS, MIJITORIOS, TARJAS, ESPEJOS, LAVAMANOS Y PISOS)
LAVADO DE VIRIOS DE DOBLE ALTURA INTERIORES Y EXTERIORES
LAVADO DE VIDRIOS DE PUERTAS DE ACCESO, FACHADAS Y MIRADORES
LAVADO Y DESINFECTADO DE TINACOS Y CISTERNAS
LAVADO Y LIMPIEZA PROFUNDA DE FUENTES
LAVADO Y/O SACUDIDO DE FACHADAS
LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE BAÑOS
LIMPIEZA DE BANCAS Y BASES DE MACETAS
LIMPIEZA DE BUTACAS, PÓDIUM Y CORTINAS
LIMPIEZA DE CANCELERÍA Y CELOSÍA DE ALUMINIO
LIMPIEZA DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS
LIMPIEZA DE ARCHIVEROS Y LIBREROS
LIMPIEZA DE BANCAS Y SILLAS
LIMPIEZA DE BASES DE MAQUETAS
LIMPIEZA DE BASES Y CRISTALES DE VITRINAS
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO Y ACCESOS
LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS DE MADERA
LIMPIEZA DE CENICEROS EXTERIORES
LIMPIEZA DE TELÉFONOS DE OFICINAS Y/O PÚBLICOS
LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y MACETAS EN GENERAL
LIMPIEZA DE MUROS, COLUMNAS, PASAMANOS, DIVISIONES Y PESTAÑAS DE LAMBRIN, MÁRMOL, MADERA Y OTROS
LIMPIEZA DE PIEDRA TEZONTLE
LIMPIEZA DE PISOS, GRADAS, ESCALERAS, PUERTAS Y SEÑALAMIENTOS
LIMPIEZA, ENCERADO Y ABRILLANTADO DE LOS ELEVADORES
MOPEO PISOS DE PARQUET, MÁRMOL EN SALAS, CUBOS DE ESCALERAS Y PASILLOS
PULIDO DE PISO VENECIANO
PULIDO Y ABRILLANTADO DE PISOS DE MÁRMOL Y DE PESTAÑAS
RECOLECCIÓN DE BASURA DE CESTOS EN GENERAL (BAÑOS, OFICINAS, OTROS)
RETIRO Y TRASLADO DE BASURA HASTA LOS TIRADEROS OFICIALES
SACUDIDO DE LIBREROS, MUEBLES Y COMPUTADORAS
SACUDIDO DE TECHOS
SEPARAR BASURA EN RECIPIENTES DENOMINADOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS
TRAPEADO GENERAL CON LIQUIDO LIMPIADOR

- b) Realizar la distribución de personal en apego a lo solicitado, supervisados por un Coordinador por turno e inmueble, localizable por medio de equipo de comunicación (radio, teléfono, correo electrónico, celular, etc.), para solucionar cualquier problema. El Coordinador tendrá las siguientes responsabilidades:



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

- I. Organizar, distribuir y supervisar al personal operativo integrando equipos de trabajo con la responsabilidad de mantener en perfecto orden y limpieza los espacios.
 - II. Distribuir los insumos, materiales, equipos y aparatos de limpieza, aplicando las medidas de control correspondientes, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato, los cuales deberán ser entregados el primer lunes de cada mes, trimestre y/o semestre, según corresponda. Es importante señalar que el primer mes deberá entregar por centro de trabajo la totalidad de insumos requeridos y en los meses subsecuentes solo deberá reabastecer la cantidad de insumos faltantes con la finalidad de que al inicio de cada mes se cuente con el 100% de las cantidades requeridas en el anexo técnico, únicamente será pagada la cantidad de insumos reabastecidos.
 - III. Reportar cuando se detecten, fugas de agua y desperfectos en las instalaciones.
 - IV. Informar a sus oficinas administrativas la inasistencia del personal para su relevo inmediato.
 - V. Gestionar ante sus oficinas administrativas el suministro de materiales, equipos, aparatos, insumos y demás requerimientos para el óptimo cumplimiento del servicio.
 - VI. Monitorear el suministro adecuado de insumos en sanitarios y el buen funcionamiento de dispensarios, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato. Verificar el uso de uniforme limpio y completo del personal a su cargo.
 - VII. Reportar las incidencias del personal para visto bueno del administrador de cada Centro de Trabajo.
 - VIII. Vigilar el buen uso y funcionamiento de los equipos de limpieza, reportar cualquier falla y solicitar sustitución inmediata de ser necesario.
 - IX. Realizar la distribución de cargas de trabajo.
- c) Proporcionar a su personal uniforme para la adecuada ejecución de sus tareas, pantalón y camisola para el personal operativo; pantalón, camisa y bata para el Coordinador; así como gafete que los acredite como empleados de la empresa que representan. El personal deberá portar el uniforme limpio, completo y en óptimas condiciones de uso.
- d) Proporcionar a su personal equipo de seguridad y protección de conformidad con los reglamentos, características del servicio y las medidas preventivas de accidentes de trabajo (guantes de seguridad, guantes de látex, zapato antiderrapante, casco en donde se considere necesario, etc.).
- e) Utilizar germicidas, bactericidas y desodorantes para baño de calidad y efectividad reconocida en apego a la Norma Oficial Mexicana **NOM-130-SCFI-2006** (Para los servicios de remozamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles).
- f) Gestionar los trámites procedentes con el personal de seguridad y vigilancia por cada Centro de Trabajo, al inicio de la vigencia del Contrato para el ingreso del equipo y maquinaria conforme a las especificaciones técnicas y distribución establecida en el Anexos A y B los cuales permanecerán en los inmuebles bajo resguardo, supervisión y uso del prestador del servicio, hasta la conclusión de la vigencia. El administrador de cada centro solicitará el cambio de la maquinaria y/o equipo en mal estado

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

y el prestador de servicios lo sustituirá en un plazo no mayor a 48 horas una vez levantado el reporte.

- g) Difundir entre su personal las políticas para el ahorro y conservación de recursos naturales no renovables, cuidando estrictamente el uso innecesario de agua para la ejecución del servicio ya que el Instituto supervisará su cabal cumplimiento; asimismo, deberá instruir a sus empleados sobre el uso de los productos químicos de limpieza, con la finalidad de que éstos no dañen el mobiliario.
- h) Instruir a su personal para que guarde disciplina y orden en su trabajo mientras se encuentren laborando en las instalaciones del Instituto, observando respeto, atención y cortesía con los Servidores Públicos de éste, respetando las áreas de acceso restringido por seguridad, señaladas por el administrador del centro de trabajo respectivo.
- i) Instruir a su personal para que dé estricto cumplimiento a las indicaciones del personal de Protección Civil y Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación y/o en las situaciones que así lo establezca el administrador de cada centro de Trabajo.
- j) Cumplir las medidas de control de acuerdo a los lineamientos para la introducción, movimiento y salida de máquinas, equipos y materiales como papel reciclable y periódico de su propiedad, así como control de entrada y salida de su personal.
- k) Indicar a su personal, así como a sus Coordinadores o a cualquier otro empleado, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras.
- l) Entregar formato de listas para registro de asistencia de sus empleados, las cuales deberán tener espacio para nombre y firma del empleado; espacio para registro de hora de inicio y terminación de turno. En estas listas de asistencia no deberá aparecer el sello oficial, logotipo, nombre o siglas del Instituto.
- m) En caso de que el Instituto cambie de ubicación alguna de sus oficinas, deberá prestar el servicio en el nuevo domicilio, previa notificación por escrito realice la Subdirección de Servicios Generales le hará llegar con 15 (quince) días hábiles de anticipación, para efectuar la modificación al contrato respectiva.

El personal asignado deberá contar con la mayoría de edad reglamentaria y ser apto para la prestación del servicio, en caso de que el administrador del Centro de Trabajo considere que determinado personal no es apto, el prestador de servicios deberá sustituirlo de manera inmediata sin que medie justificación alguna.

**PARTIDA 24
CENTRO: INAH MICHOACÁN
ELEMENTOS: 13**

CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚMERO DE ELEMENTOS	TURNOS
Centro INAH/Centro de Investigación INAH Michoacán	Av. Madero Oriente 799, Col. Centro, Morelia Michoacán.	2	De lunes a sábado de 8:00 a 16:00 horas
Museo Regional de Michoacán	Allende No. 305, Col. Centro, Morelia, Michoacán	2	De lunes a domingo de 8:00 a 16:00 horas
Museo Casa Morelos	Morelos Sur No. 323, Col. Centro, Morelia, Michoacán	1	De lunes a sábado de 8:00 a 16:00 horas
Museo Local de Artes e Industrias Populares de Pátzcuaro	Alcantarilla esq. Enseñanza, Col. Centro, Pátzcuaro, Michoacán	1	De lunes a sábado de 8:00 a 16:00 horas

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

Ex Convento de Santa María Magdalena (Centro Cultural Cuitzeo)	Jardín Principal, Centro Cuitzeo del Porvenir, Michoacán	1	De lunes a sábado de 8:00 a 16:00 horas
Museo de Sitio de la Zona Arqueológica de Tzintzuntzan	Av. De las Yacatas S/N, Tzintzuntzan, Michoacán	1	De lunes a sábado de 8:00 a 16:00 horas
Palacio Federal de Morelia Oficinas Centro INAH	Av. Madero Oriente 369, Col. Centro, Morelia Michoacán	5	De lunes a sábado de 7:00 a 15:00 horas

MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
AROMA PARA PISO	LITRO	80	\$8.77
DESENGRASANTE	LITRO	20	\$7.00
LIQUIDO PARA MOP	LITRO	3	\$25.11
BOLSA PARA BASURA CHICA 60x90 CM	KILO	40	\$6.95
BOMBA PARA WC	PIEZA	10	\$9.73
CEPILLO PARA WC	PIEZA	17	\$5.28
CLORO CONCENTRADO	LITRO	80	\$2.05
DETERGENTE EN POLVO	KILO	23	\$10.00
FIBRA VERDE	PIEZA	17	\$1.30
FRANELA	PIEZA	17	\$10.08
GUANTES DE HULE ROJOS O AMARILLOS	PAR	17	\$6.58
TRAPEADORES	PIEZAS	17	\$25.01
CANAZOL	LITRO	4	\$38.46
TENSOACTIVOS NO IONICOS Y TENSOACTIVOS ANIÓNICOS (LIMPIADOR ESPECIALIZADO PARA PISOS MADERA)	LITRO	20	\$25.00
ATOMIZADOR 500 ML.	PIEZA	17	\$3.30
CUBETA	PIEZA	17	\$8.62
ESCOBA PLASTICO	PIEZA	17	\$7.80
JERGA	METRO	14	\$3.90
PLUMERO LARGO	PIEZA	7	\$33.60
PASTILLAS PARA BAÑO	PIEZA	45	\$2.88
RECOGEDOR DE LAMINA	PIEZA	10	\$9.00

ACTIVIDADES
ABRILLANTADO Y DESMANCHADO DE PISOS DE DUELA U OTROS
ABRILLANTADO Y TRATAMIENTO CON ACEITE A MUEBLES DE MADERA
ASPIRADO DE ALFOMBRAS
BARRIDO DE AZOTEAS, BANQUETAS, ESCALERAS Y PASILLOS
BARRIDO DE HOJARASCA DE JARDINES
COLOCACION DE JABON LIQUIDO Y/O PASTILLA DE BAÑOS
COLOCACION DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA EN LOS SANITARIOS
LAVADO DE ALFOMBRAS Y/O TAPETES
LAVADO DE ACRILICO DE LÁMPARAS Y GABINETES
LAVADO DE CESTOS DE BASURA
LAVADO DE DOMOS Y/O PERSIANAS
LAVADO DE MUEBLES DE TELA
LAVADO DE BAÑOS EN GENERAL (SANITARIOS, MIJITORIOS, TARJAS, ESPEJOS, LAVAMANOS Y PISOS)
LAVADO DE VIRIOS DE DOBLE ALTURA INTERIORES Y EXTERIORES
LAVADO DE VIDRIOS DE PUERTAS DE ACCESO, FACHADAS Y MIRADORES
LAVADO Y DESINFECTADO DE TINACOS Y CISTERNAS
LAVADO Y LIMPIEZA PROFUNDA DE FUENTES
LAVADO A BASE DE CANAZOL DE PISOS DE CANTERIA
LAVADO Y/O SACUDIDO DE FACHADAS
LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE BAÑOS
LIMPIEZA DE BANCAS Y BASES DE MACETAS
LIMPIEZA DE BUTACAS Y PÓDIUM
LIMPIEZA DE CANCELERIA Y CELOSÍA DE ALUMINIO
LIMPIEZA DE ACERVOS BIBLIOGRAFICOS
LIMPIEZA DE ARCHIVEROS Y LIBREROS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

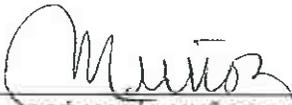
CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-137/16

LIMPIEZA DE BANCAS Y SILLAS
LIMPIEZA DE BASES DE MAQUETAS
LIMPIEZA DE ACCESOS
LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS DE MADERA
LIMPIEZA DE CENICEROS EXTERIORES
LIMPIEZA DE TELEFONOS DE OFICINAS Y/O PUBLICOS
LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y MACETAS EN GENERAL
LIMPIEZA DE MUROS, COLUMNAS, PASAMANOS, DIVISIONES Y PESTAÑAS DE LAMBRIN, MARMOL, MADERA Y OTROS
LIMPIEZA DE PIEDRA TEZONTLE
LIMPIEZA DE PISOS, GRADAS, ESCALERAS, PUERTAS Y SENALAMIENTOS
MOPEO PISOS DE DUELA EN SALAS, CUBOS DE ESCALERAS Y PASILLOS
PULIDO DE PISO VENECIANO
RECOLECCION DE BASURA DE CESTOS EN GENERAL (BAÑOS, OFICINAS, OTROS)
RETIRO Y TRASLADO DE BASURA HASTA LOS TIRADEROS OFICIALES
SACUDIDO DE LIBREROS, MUEBLES Y COMPUTADORAS
SACUDIDO DE TECHOS
SEPARAR BASURA EN RECIPIENTES DENOMINADOS ORGANICOS E INORGANICOS
TRAPEADO GENERAL CON LIQUIDO LIMPIADOR

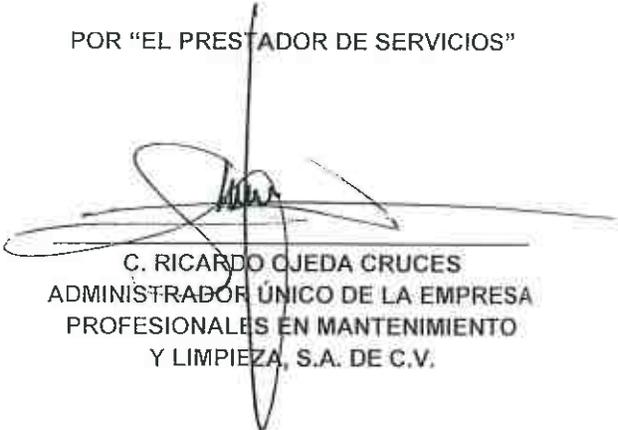
COSTOS INDIRECTOS

"PARTIDA 24, CENTRO INAH MICHOACÁN"	
ELEMENTOS: 13	
DESGLOSE DE PRECIOS	
SUELDO Y SALARIOS	\$3,000.00
AGUINALDO	\$123.35
VACACIONES	\$49.34
PRIMA VACACIONAL	\$12.33
SEGURIDAD SOCIAL	\$955.20
TOTAL MANO DE OBRA	\$4,140.22
UNIFORME	\$33.33
INSUMOS	\$213.71
GASTOS INDIRECTOS	\$43.87
DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO	\$10.18
SUMA	\$4,441.31
UTILIDAD	\$133.23
SUBTOTAL SIN I.V.A. POR ELEMENTO	\$4,574.54
NUMERO DE ELEMENTOS	13
SUBTOTAL MENSUAL SIN I.V.A.	\$59,469.02
NUMERO MESES CONTRATO	20
TOTAL DE LA PARTIDA SIN I.V.A.	\$1,189,380.40

POR "EL INSTITUTO"


C. JOSÉ-MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"


C. RICARDO QJEDA CRUCES
ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA
PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V.

