CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.** EN LO SUCESIVO "EL CECUT", REPRESENTADO POR EL C. RUBEN ENRIQUE CARRILLO RUIZ, SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION, Y DE LA OTRA, ADMINISTRACION VIRTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, S.A. DE C.V.., EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REPRESENTADA LEGALMENTE POR SANTOS RESENDIZ CHÁVEZ, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.:

D E C L A R A C I O N E S

I. "EL CECUT" DECLARA:

I.1 QUE ES UNA ENTIDAD PARAESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO *3º FRACCIÓN I Y 45,* DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CREADO MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 29,567, VOLUMEN 637, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO CARLOS RAMÍREZ ZETINA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 132, DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EN FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 1980.

I.2 LA SOCIEDAD DENOMINADA "COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S. A. DE C. V", ES REPRESENTADA POR CONDUCTO DEL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, EL SEÑOR C. RUBÉN ENRIQUE CARRILLO RUIZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DEL "EL CECUT", PERSONALIDAD BRINDADA CONFORME AL PODER QUE LE FUE OTORGADO DEBIDAMENTE FORMALIZADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 51,429, VOLUMEN 699, DE FECHA DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, PROTOCOLIZADO POR LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO TRECE, EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, DEBIDAMENTE INSCRITO ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, DE LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 5784*2, DE FECHA TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS.

I.3 QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, YA QUE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. **LA-048L6U001-E2-2018,** DECLARÓ A ADMINISTRACION VIRTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA,S.A. DE C.V. COMO LICITANTE GANADOR DE LA MISMA, EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES PREVISTOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN MENCIONADAS.

I.4 QUE PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO "EL CECUT", CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR EL ARTICULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, AFECTÁNDOSE EL CAPITULO 3000 "SERVICIOS GENERALES", PARTIDA PRESUPUESTAL 35801 "SERVICIO DE LIMPIEZA" DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

I.5 QUE INGENIERO JOSE LUIS PUENTE, GERENTE DE SERVICIOS GENERALES FUNGIRÁ COMO ENLACE PARA ATENDER EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS Y EL SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR **"EL PRESTADOR".**

I.6 QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN PASEO DE LOS HÉROES NO. 9350, ZONA URBANA RÍO, CÓDIGO POSTAL 22010, EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

I.7 QUE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS FINES "EL CECUT", REQUIERE CONTRATAR UNA EMPRESA, QUE TENGA EL EQUIPO Y PERSONAL NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

DECLARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":

1. SER UNA SOCIEDAD MERCANTIL DE NACIONALIDAD MEXICANA, CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES APLICABLES, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **20,897**, LIBRO 401, DE FECHA **17 DE MAYO DEL 2010**, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 235 DE LA CIUDAD DE MEXICO, EL LIC. FERNANDO DAVILA REBOLLAR.

2. QUE SU REPRESENTANTE LEGAL EL **C.** SANTOS RESENDIZ CHAVEZ, CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, MISMAS QUE LE FUERON OTORGADAS MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **20,897**, LIBRO 401, DE FECHA **17 DE MAYO DEL 2010**, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 235 DE LA CIUDAD DE MEXICO, EL LIC. FERNANDO DAVILA REBOLLAR.

3.

4. QUE TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y REÚNE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA OBLIGARSE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

5. QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN: CALLE PONIENTE 126 #416, COLONIA NUEVO VALLEJO, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MEXICO.

6. QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES: **AVS100517JT9.**

7. QUE HA PRESENTADO OFICIOS CON LAS PROTESTAS NECESARIAS EN DONDE MANIFIESTA QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 50 DE LA LAASSP Y QUE HA CUMPLIDO EN TIEMPO Y FORMA CON SUS OBLIGACIONES FISCALES Y ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES, DISTINTOS A ISAN E ISTUV.

8. QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL CONTENIDO DE: 1) RELACIÓN DE INMUEBLES, 2) ANEXO 1 CATALOGO DE CONCEPTOS, 3) CONVOCATORIA DE LICITACIÓN Y ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES, QUE DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PARTES, FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

DECLARAN "AMBAS PARTES":

1. **"AMBAS PARTES"** SE RECONOCEN MUTUA Y RECÍPROCAMENTE LA CAPACIDAD JURÍDICA Y LA PERSONALIDAD DE SUS REPRESENTANTES PARA SUSCRIBIR **"EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**, NO MEDIANDO ENTRE ELLAS INCAPACIDAD LEGAL.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR **"EL CECUT"** Y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** CONVIENEN EN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DANDO CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

1. C L A U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:

"EL CECUT" ENCOMIENDA A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS CONSISTENTE EN: EL SERVICIO DE LIMPIEZA, CUYA DESCRIPCIÓN SE MENCIONA EN EL **ANEXO "1"** EL CUAL FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A INICIAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, OBJETO DE ESTE CONTRATO A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DEL 2018 Y CON FECHA DE TERMINACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO **2018.**

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO:

"EL CECUT" SE OBLIGA A PAGAR A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, LA CANTIDAD DE $3,286, 517.26 (TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS 26/100 M.N.), SIN I.V.A., SIENDO U TOTAL DE $3,812,360.03 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 03/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO, CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO "2"** EL CUAL FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. MONTO MANIFESTADO EN LA PROPUESTA A LA LICITACIÓN Y QUE COMPRENDE A LAS 21 QUINCENAS COTIZADAS.

CUARTA.- PRECIO FIJO:

LOS PAGOS QUE SE REALIZARAN SERÁN A PRECIOS FIJOS, LOS CUALES ESTARÁN VIGENTES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

QUINTA.- FORMA DE PAGO:

A FIN DE ATENDER LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN TORNO AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE **"EL CECUT"**, INCORPORARÁ AL PORTAL DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., EL PAGO QUE SE GENERE POR EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A FIN DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS DECIDA SI EJERCERÁ LA CESIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO AL INTERMEDIARIO FINANCIERO POR ÉL SELECCIONADO, DE ENTRE LOS REGISTRADOS EN DICHO PROGRAMA, EN LOS TÉRMINOS DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO **46** DE **"LA LEY"**, O BIEN:

"EL CECUT" CUBRIRÁ EL PAGO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO QUINCENALMENTE, UNA VEZ QUE SE HAYA PRESTADO EL SERVICIO A SATISFACCIÓN DE **"EL CECUT"**, DENTRO DE LOS **20 (VEINTE)** DÍAS NATURALES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA ENTREGADA Y ACEPTADA LA FACTURA EN EL ÁREA DE CAJA DE **"EL CECUT"**, CON (LA VALIDACIÓN DE AUTENTICIDAD DEL SAT, OFICIO DE LIBERACIÓN Y DE SERVICIO RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES).

EL PAGO SE REALIZARÁ EN MONEDA NACIONAL, PREVIA INSTRUCCIÓN DE EJECUCIÓN DE PAGO QUE EFECTÚE **"EL CECUT"** A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN **(TESOFE)**. MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A LA CUENTA BANCARIA QUE PARA TAL EFECTO SEÑALE EL PRESTADOR DE SERVICIOS, POR CONDUCTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL **(SIAFF)** QUE OPERA LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN **(TESOFE)** Y/O MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA O CHEQUE POR PARTE DE **"EL CECUT"**.

POR LO ANTERIOR, ES NECESARIO QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS, EN CASO DE NO ENCONTRARS0E INCORPORADO A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL **(SIAFF)**, PRESENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN AL MOMENTO DE INGRESAR SU FACTURA(S) A REVISIÓN:

- ORIGINAL DE CERTIFICACIÓN BANCARIA A 18 DÍGITOS (CLABE) EN HOJA MEMBRETEADA DEL LICITANTE QUE CONTENGA RAZÓN SOCIAL, R.F.C., DOMICILIO FISCAL Y TELÉFONO, ASÍ COMO FIRMA AUTÓGRAFA, NÚMERO DE EJECUTIVO QUE CERTIFICA Y SELLO BANCARIO;
- FOTOCOPIA DEL ESTADO DE CUENTA CON CLABE A 18 DÍGITOS;

EL PAGO DE LA FACTURA QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL LICITANTE DEBA EFECTUAR EN SU CASO, POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES **5 DÍAS** ANTES DE LA FECHA ESTIPULADA DE PAGO, EN EL ÁREA DE CAJA UBICADA EN EL DOMICILIO ANTERIORMENTE SEÑALADO.

EN CASO DE QUE LA(S) FACTURA(S) PRESENTEN ERRORES O DEFICIENCIAS, LA ENTIDAD DENTRO DE LOS 3 DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN INDICARÁ POR ESCRITO AL PRESTADOR DE SERVICIOS LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁN SER CORREGIDAS. EL PERÍODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS PRESENTE LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL PLAZO DE LOS 20 DÍAS NATURALES ANTES CITADOS.

EN CASO DE INCUMPLIR LOS PLAZOS DE PAGO CONVENIDOS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 51 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP, **"EL CECUT"** A SOLICITUD DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, DEBERÁ PAGAR GASTOS FINANCIEROS A UNA TASA IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES. DICHOS GASTOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES NO PAGADAS Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE QUE SE VENCIÓ EL PLAZO PACTADO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, DICHA ACTIVIDAD SERÁ REALIZADA POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.

SEXTA.- FORMA DE REINTEGRACIÓN DE PAGOS EN EXCESO:

TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR A **"EL CECUT"** LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

PARA EL EFECTO DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS A CARGO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** EN ESTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL, OTORGARÁ UNA FIANZA POR EL **10%** (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL CONTRATADO, SIN CONSIDERAR EL 16 % DE I. V. A, MEDIANTE FIANZA DE INSTITUCIÓN AUTORIZADA, EXPEDIDA A FAVOR DE **"EL CECUT"**, EL CUAL SERÁ DE **$328,651.72 (TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 72/100 M.N.)**, DICHA GARANTÍA DEBERÁ PRESENTARSE A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO.

LA FIANZA DE GARANTÍA DEBERÁ PREVER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y TEXTO:

A FAVOR DE COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V..

PARA GARANTIZAR POR _____ EL CUMPLIMIENTO FIEL Y EXACTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, NÚMERO _____ DE FECHA __ DE _____ DE 20___, CON UN IMPORTE TOTAL POR LOS SERVICIOS POR LA CANTIDAD DE $_____.00 (_____PESOS 00/100 M.N.), CUYO OBJETO ES _____, ASÍ COMO PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD A FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CELEBRADO CON COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.. LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ESTARÁ VIGENTE DESDE SU FECHA DE EXPEDICIÓN Y HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO A SATISFACCIÓN DE **"EL CECUT"**. LA (NOMBRE DE LA CÍA. AFIANZADORA) EXPRESAMENTE DECLARA QUE:

A) LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO MENCIONADO CON ANTERIORIDAD;

B) ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.. OTORGUE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PRESTADOR DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. ASIMISMO, SE MODIFICARÁ EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS, AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO;

C) ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DESDE SU FECHA DE EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS O DE COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.., HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, 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;

D) LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL PRESTADOR DE SERVICIOS HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO, SIENDO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.. SIN ESTE REQUISITO NO PROCEDERÁ LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA Y, EN CONSECUENCIA, ÉSTA CONTINUARÁ VIGENTE; Y

E) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE FIANZA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DEL COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 95BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ----------FIN DE TEXTO.---------

ESTA FIANZA SE MODIFICARÁ EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS, AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO.

SE HARÁ EFECTIVA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR ALGUNA DE LAS CAUSAS PREVISTAS EN EL APARTADO DE RESCISIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE LAS PENAS CONVENCIONALES NI LAS DEDUCCIONES AL PAGO, NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

"LA CONVOCANTE" PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CUANDO **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** PROPORCIONE LOS SERVICIOS EN FORMA DIFERENTE A LO SOLICITADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA O INCUMPLA CON CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS MISMAS.

OCTAVA.- RESPONSABILIDADES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A LO SIGUIENTE:

a) A QUE LOS SERVICIOS MOTIVO DEL CONTRATO, CUMPLAN CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN Y ANEXO DE ESTE CONTRATO, QUE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SE EFECTÚEN A SATISFACCIÓN DE **"EL CECUT"**; ASÍ COMO A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LA MISMA Y DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR A **"EL CECUT"** O A TERCEROS.

b) A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, PARA LOS DERECHOS DE COBRO SOBRE LOS BIENES Y TRABAJOS EJECUTADOS QUE AMPARA ESTE CONTRATO, DEBERÁ CONTAR CON LA PREVIA APROBACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE **"EL CECUT"**, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

c) A PRESENTAR MENSUALMENTE EL ALTA DEL IMSS DE LOS ELEMENTOS QUE PRESTARAN EL SERVICIO EN **"EL CECUT"**.

NOVENA.- RELACIONES LABORALES:

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

"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 CECUT"**, EN RELACIÓN CON LOS TRABAJOS DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE PACTADO QUE EN SU CARÁCTER DE EMPRESA ESTABLECIDA **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** CUENTA Y TRABAJA CON TODOS LOS ELEMENTOS PROPIOS SUFICIENTES PARA PRESTAR EL SERVICIO Y CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES EN GENERAL Y LABORALES EN PARTICULAR. TODAS LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SERÁN A CARGO DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** Y QUE **"EL CECUT"** NO ADQUIERE LA CALIDAD DE INTERMEDIARIO, PATRÓN O PATRÓN SUSTITUTO.

DÉCIMA.- MARCAS Y PATENTES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUME CUALQUIER TIPO DE RESPONSABILIDAD POR LAS VIOLACIONES QUE PUDIERAN DARSE EN MATERIA DE PATENTES, MARCAS O DERECHOS DE AUTOR, TANTO EN EL ÁMBITO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, CON RESPECTO A LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO; POR LO QUE DE PRESENTARSE ALGUNA RECLAMACIÓN, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO O POSTERIOR A ELLA A **"EL CECUT"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** CONVIENE DESDE AHORA, EN PAGAR CUALQUIER IMPORTE QUE DE ELLO SE DERIVE Y SACAR A SALVO Y EN PAZ DE TALES RECLAMACIONES A **"EL CECUT"**, A MÁS TARDAR A LOS QUINCE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE QUE SEA NOTIFICADO DE ELLO POR ESTA ÚLTIMA.

DÉCIMA PRIMERA.- DEDUCCIONES:

SE APLICARÁN DEDUCCIONES EN LOS CASOS QUE SE ESPECIFICAN EN EL ANEXO 3

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES:

SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DE 0.5% SOBRE EL VALOR ANTES DEL IVA DEL IMPORTE CORRESPONDIENTE A CADA SERVICO NO PRESTADO POR CADA DÍA DE ATRASO EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES CASOS, LA QUE NO EXCEDERÁ DEL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

A) EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** NO OTORGUE EL NUMERO DE SERVICIOS QUE LE HAYA SIDO REQUERIDO POR **"EL CECUT"**, POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA Y SE VEA ESTÁ EN LA NECESIDAD DE SOLICITARLO A CUALQUIER OTRA EMPRESA, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A PAGAR EL MONTO TOTAL DEL PRECIO EROGADO POR **"EL CECUT"**, QUE ESTA LE OTORGUE A UN TERCERO POR CUENTA DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS".**

B) ADEMÁS DE LAS PENAS SEÑALADAS ANTES MENCIONADAS EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** PRETENDA OTORGAR SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS DIFERENTES A LAS SOLICITADAS OBJETO DE ESTE CONTRATO, **"EL CECUT"** NO CUBRIRÁ EL PAGO CORRESPONDIENTE DE ESTOS SERVICIOS, SE LE COBRARÁ A EL LICITANTE UNA PENA CONVENCIONAL DEL 5% DEL MONTO DEL SERVICIO POR DÍA, HASTA QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** REPONGA O REALICE EL SERVICIO SOLICITADO.

EN CASO DE QUE LA ENTIDAD OPTE POR RESCINDIR EL CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, APLICARÁ LAS PENAS PACTADAS, ADEMÁS DE APLICAR SI DA LUGAR A ELLO, LA FIANZA OTORGADA CONFORME A LAS PROPIAS REGLAS.

PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTIPULADAS, NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS DEMORAS MOTIVADAS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O CUALQUIER OTRA CAUSA NO IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, YA QUE EN TAL EVENTO, **"EL CECUT"** HARÁ AL PROGRAMA LAS MODIFICACIONES QUE A SU JUICIO PROCEDAN, MEDIANTE EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO.

DÉCIMA TERCERA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"EL CECUT" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR EL SERVICIO DE LIMPIEZA ORIGINALMENTE CONTRATADO, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO, O 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 SEFUPU. EN ESTOS SUPUESTOS LA ENTIDAD REEMBOLSARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO CORRESPONDIENTE

EN TAL EVENTUALIDAD, **"EL CECUT"** DARÁ AVISO POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DE DICHA CIRCUNSTANCIA, CUANDO MENOS CON DIEZ DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

PROCEDERÁ LA RESCISIÓN DEL CONTRATO AL DÍA SIGUIENTE DE VENCIDA LA APLICACIÓN DEL MONTO LÍMITE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO. A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CUANDO SE UBIQUE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS SIGUIENTES:

a) QUE NO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO Y QUE, COMO CONSECUENCIA, CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS GRAVES A **"EL CECUT"**, ASÍ COMO SI PRESTA EL SERVICIO CONTRATADO CON ESPECIFICACIONES DISTINTAS DE LAS CONVENIDAS.

b) QUE PROPORCIONE INFORMACIÓN FALSA O QUE ACTÚE CON DOLO O MALA FE DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN LA CELEBRACIÓN O DURANTE SU VIGENCIA, O BIEN, EN LA PRESENTACIÓN O DESAHOGO DE UNA QUEJA EN UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN O DE UNA INCONFORMIDAD.

c) SI NO ENTREGA LA GARANTÍA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DENTRO DE LOS 10 DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

d) POR NO APEGARSE A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO.

e) POR IMPEDIR EL DESEMPEÑO NORMAL DE LABORES DE "EL CECUT" DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

f) POR SUSPENSIÓN INJUSTIFICADA DE LA ENTREGA DEL SERVICIO O POR NEGARSE A CORREGIR LO RECHAZADO POR ESTA ENTIDAD, CONFORME AL CONTRATO.

g) POR CONTRAVENIR LO DISPUESTO EN LAS NOTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y CESIÓN DE DERECHOS.

h) POR NEGAR A "EL CECUT" O A QUIENES ESTÉN FACULTADOS POR ELLA, LAS FACILIDADES PARA LA SUPERVISIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO:

EL PROCEDIMIENTO DEBERÁ INICIARSE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES. SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, APLICANDO EN SU CASO LA PENA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE.

DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LAASSP, EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;

II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, **"EL CECUT"** RESOLVERÁ EN UN PLAZO DE 15 DÍAS NATURALES, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**; LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DENTRO DE DICHO PLAZO, Y

III. CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **"EL CECUT"** POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA RECIBIDOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN

"EL CECUT" PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, ELABORARÁ UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, **"EL CECUT"** ESTABLECERÁ CON **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL

INICIÓ DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LAASSP.

EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. EN CASO DE RESCISIÓN DE ALGUNA DE LAS PARTIDAS, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:

"EL CECUT" PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE, EN TODO O EN PARTE EL SERVICIO CONTRATADO, EN CUALQUIER MOMENTO POR CAUSAS JUSTIFICADAS O POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA SUSPENSIÓN.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABLE DE SUPERVISAR EL SERVICIO:

"EL CECUT" EN ESTE CASO MANIFIESTA QUE ES DE SU DERECHO NOMBRAR AL ENCARGADO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES QUIEN SE ENCARGARÁ DE SUPERVISAR Y VALIDAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, AL CUAL SE LE REMITIRÁ COPIA DEL PRESENTE CONTRATO PARA SU PLENO CONOCIMIENTO Y EFECTOS, PARA LO CUAL ENVIARÁ LA DOCUMENTACION NECESARIA A LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE HABER TERMINADO QUINCENALMENTE PARA LIBERACIÓN DE PAGO.

DÉCIMA OCTAVA.- PERDIDA DE DERECHO DE COBRO:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", EN CASO DE NEGLIGENCIA, IMPERICIA, MAL USO DE DOCUMENTOS O DOLO, PERDERÁ EL DERECHO AL COBRO DE LO FACTURADO Y RESPONDERÁ POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSE A **"EL CECUT"**.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIÓN AL CONTRATO:

1. EL CONTRATO VIGENTE PODRÁ MODIFICARSE POR AMPLIACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 52 DE LA LAASSP, DURANTE LA VIGENCIA, HASTA POR UN 20% DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE EN LOS MISMOS Y EL PRECIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE.
2. POR DETALLES DE FORMA QUE NO DESVIRTÚEN EL CONTENIDO ESENCIAL O DE FONDO DE LA CONVOCATORIA.
3. POR DIFERIMIENTO EN LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 63 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.
4. POR CAMBIO EN EL DOMICILIO DE ALGUNO DE LOS INMUEBLES EN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.

VIGÉSIMA.- RETRASO O INCUMPLIMIENTO:

"AMBAS PARTES" CONVIENEN QUE NINGUNA SERÁ RESPONSABLE DE CUALQUIER RETRASO O INCUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO QUE RESULTE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

VIGÉSIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES:

"AMBAS PARTES" SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESTE CONTRATO, A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

"LAS PARTES" MANIFIESTAN QUE EL PRESENTE CONTRATO ES PRODUCTO DE SU BUENA FE, POR LO QUE REALIZARÁN TODAS LAS ACCIONES POSIBLES PARA SU CABAL CUMPLIMIENTO. PERO EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA DISCREPANCIA SOBRE SU INTERPRETACIÓN O EJECUCIÓN RESPECTO DE ASUNTOS QUE NO SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN EL CLAUSULADO DEL MISMO, AMBAS PARTES PROCURARÁN RESOLVER LAS DIFERENCIAS DE MUTUO ACUERDO.

VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y CONDICIONES DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE OBLIGAN A AJUSTARSE ESTRICTAMENTE A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS DEL MISMO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO CIVIL Y EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ASÍ COMO A LAS DEMÁS LEYES SUPLETORIAS APLICABLES.

VIGÉSIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACIÓN JURÍDICA, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ ESTIPULADO EN LA MISMA, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE TIJUANA, POR LO CUAL RENUNCIAN AL FUERO QUE LES PUDIERA CORRESPONDER POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS Y POR CUALESQUIERA OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, LAS PARTES LO FIRMAN POR DUPLICADO EN PRESENCIA DE LOS TESTIGOS EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA A LOS 15 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

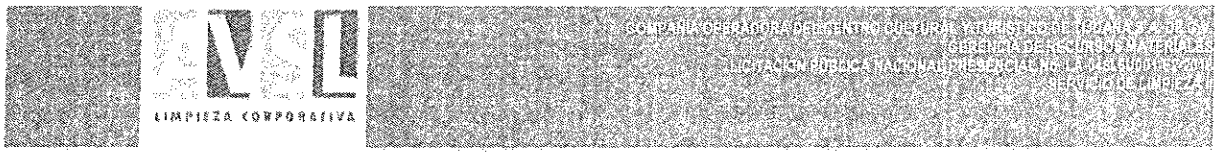
"EL CECUT"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
RUBEN ENRIQUE CARRILLO RUIZ **Subdirector de Administración**	**SANTOS RESENDIZ CHÁVEZ** **Representante Legal**

TESTIGOS

LAURO OCTAVIO SAAVEDRA VAZQUEZ **Gerente de Recursos Materiales**	**JOSE LUIS PUENTE OCHOA** **Gerente de Servicios Generales**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO DIRECTAMENTE BAJO EL SUPUESTO DEL ART. 41 FRACCION VII DE LA LAASSP CELEBRADO ENTRE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V. Y LA EMPRESA DENOMINADA ADMINISTRACION VIRTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, S.A.. DE C.V., SUSCRITO EL 15 DE FEBRERO DE 2018.

ANEXO 1



Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V.

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.
PASEO DE LOS HEROES NO. 9350
ZONA URBANA RIO TIJUANA
TIJUANA, B.C., C.P. 22010
PRESENTE:

0005

PROPUESTA DE TRABAJO
ANEXO 1
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente documento engloba los requerimientos, obligaciones, y demás información que regirá el servicio de LIMPIEZA prestado por Administración Virtual del Servicio de Limpieza S.A de C.V. en caso de ser adjudicada, de acuerdo con la Licitación Pública Nacional.

1. **Perfil requerido para la prestación del servicio:**

Perfil requerido: Encargado (a) de turno.
Edad: 20 a 40 años.
Estado civil: Indistinto.
Nacionalidad: Mexicana.
Escolaridad: Secundaria terminada (certificado obligatorio).
Experiencia: 1 año en área de LIMPIEZA (comprobante de experiencia).
Habilidades y aptitudes: Alto sentido de responsabilidad, iniciativa propia, actitud de servicio, buena presentación entre otros.

Nota: Deberán presentarse a laborar con una excelente presentación, cabello corto, no lentes para sol, no utilizar ningún aparato de audio y/o video que pudiera distraerlo de sus labores, excelente higiene personal, porte, presencia, y el uniforme completo, limpio y en condiciones de uso.

Nota: En el caso de reingresos CECUT, se reserva el derecho de decidir si se aceptan o no a la persona.

Perfil requerido: Limpiador y pulidor
Edad: 19 a 45 años.
Estado civil: Indistinto.
Nacionalidad: Mexicana.
Escolaridad: Primaria terminada (preferentemente). Obligatorio sepa leer y escribir.
Experiencia: 6 meses en área de LIMPIEZA (comprobante de experiencia).
Habilidades y aptitudes: Alto sentido de responsabilidad, iniciativa propia, actitud de servicio entre otros.

Nota: Deberán presentarse a laborar con una excelente presentación, cabello corto, no lentes para sol, no utilizar celular ni radio de comunicación, y ningún aparato de audio y/o video que pudiera distraerlo de sus labores, excelente higiene personal, porte, presencia, y el uniforme completo, limpio y en condiciones de uso (de ser sorprendido con cualquier aparato y/o lentes se les decomisara de inmediato y se regresara al final de la jornada laboral).

Nota: En el caso de reingresos CECUT, se reserva el derecho de decidir si se aceptan o no a la persona.

2. **Requerimiento de personal por áreas:**

Área	Descripción	Turno matutino	Horario	Turno vespertino	Horario
Oficinas de Dirección	Oficinas de dirección, sala de exposiciones Planta Baja, elevadoras, sanitarias y patio a galería.	1	(8:00 A 18:00) L-V	0	
Oficinas de Subdirección Administración	Oficinas administrativas, bodegas, andén, estacionamiento subterráneo, caseta de seguridad, informática, comunicación y diseño, sala de juntas, culturas populares, escalones que dan a cecuti, centro de fotocopiado y sanitarios.	1	(8:00 a 16:00) L-V	0	
Cine IMAX	Sala de Cine, sala de proyección, oficinas, elevador, vestíbulo de cine, sala de exposiciones temáticas, taquilla, escalones y descansos, sanitarios y escalones exteriores de entrada principal.	2	L-D (7:00 a 15:00) L-D (con un día de descanso por definir)	2	(15:00 a 22:00) L-D (con un día de descanso por definir)
Exteriores	Explanada, banqueta Paseo de los Héroes y Av. Independencia, estacionamiento subterráneo	1	(8:00 a 16:00) L-D (con un día de descanso por definir)	1	(15:00 a 22:00) L-D (con un día de descanso por definir)
	Estacionamientos exteriores, banqueta Javier Mina y Vía Rápida, estacionamiento subterráneo.	1	(8:00 a 16:00) L-D (con un día de descanso por definir)	0	
Acuario y Jardines	Acuario, Jardín Botánico, Jardín vía rápida y estacionamiento exterior.	1	(8:00 a 16:00) L-D (con un día de descanso por definir)	0	
Edificio Central	Área de exposiciones (sala temporal), Cecuti, sala de usos múltiples, modulo de atención al público, sanitarios, vestíbulo del museo.	1	(7:00 a 15:00) L-D (con un día de descanso por definir)	1	(15:00 a 22:00) (con un día de descanso por definir)
	Museo de las Californias, oficina de A/A, oficinas de pasillo naranja, cabina de sonido, tienda de regalos del museo.	2	(7:00 a 15:00) L-D (con un día de descanso por definir)	1	(15:00 a 22:00) (con un día de descanso por definir)
Teatro	Sala de espectáculos (área de butacas), vestíbulo, cabina de iluminación, cabina de sonido, oficina administrativa, sanitarios, pasillo comunitario, sala de video, balcón, taquilla.	2	(7:00 a 15:00) L-D (con un día de descanso por definir)	2	(15:00 a 22:00) (con un día de descanso por definir)
	Camerinos, foro, área de butacas, sanitarios.	1	(8:00 a 18:00) L-D (con un día de descanso por definir)	0	
	Salas de ensayo, escaleras, área de seguridad, estacionamientos de funcionarios, comedor vía rápida, sanitarios.	1	(8:00 a 18:00) L-D (con un día de descanso por definir)	0	
Cubo	Oficinas de exposiciones, oficina de seguridad, pasillo y bodegas de exposiciones. Sala 1, lobby, librería, acceso principal, guardarropa, barra y sanitarios. Sala 2, pasillos, mezanine, escaleras de servicio y sanitarios. Sala 3, pasillos, sala de juntas, terraza, oficina de servicios educativos, taquilla, terrazas, trespa, elevador.	2	(8:00 a 18:00) (con un día de descanso por definir)	0	
		1	(12:00-22:00) L-D (con un día de descanso por definir)	0	
Cineteca	Sala de Cineteca, sala de proyección, vestíbulo de cineteca, primer nivel, elevador, escalones de acceso., sanitarios. Centro de Documentación de las Artes	1	(8:00 a 16:00) L-D (con un día de descanso por definir)	1	(15:00 a 22:00) (con un día de descanso por definir)
	Pulidor (su horario puede variar de acuerdo con las necesidades de pulido)	1	(7:00 a 15:00) (con un día de descanso por definir)	0	
	ENCARGADO DE TURNO	1	(7:00 a 15:00)	1	(15:00 a 22:00)
	TOTAL DE PERSONAS	20		9	

Notas aclaratorias:

- **Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación,** deberá asignar al CECUT la cantidad de personas requeridas, incluyendo días festivos, en sus dos turnos matutino y vespertino, es decir prestara el servicio los 365 días del año (30 personas todos los días) salvo el personal que se especifica en la tabla de la página 27, que no contará con cubre descanso.
- Al frente del personal adscrito a la prestación del servicio, **Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación,** pondrá un supervisor del servicio independiente al encargado de turno, quien de forma permanente controlará los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas. Será el interlocutor entre el CECUT y **Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V.,** en caso de resultar con adjudicación, del servicio.

- *El personal que se describe, es el mínimo sugerido de acuerdo al programa de trabajo,* **Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación,** deberá contar con personal administrativo, cubre descansos y supervisor de los cuales los costos serán cubiertos por la misma.
- Se requiere que cuando menos una persona (pulidor) esté capacitado para utilizar la pulidora de pisos y la lavadora de alfombras y que esta persona tenga disponibilidad para trabajar en diferentes horarios incluso nocturno.
- En caso de no haber actividad en alguna de las áreas y esta se cerrara antes de terminar el turno de trabajo, se podrán reubicar elementos a otras áreas para cubrir evento en Cine Imax, CINETECA, eventos explanada, teatro o donde se requiera de acuerdo con las necesidades del Centro, para que continúen laborando hasta terminar el turno.

3. Sueldos.

Administracion Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, deberá pagar a sus empleados que presten el servicio en el CECUT las siguientes cantidades semanalmente (no quincenal) y siempre deberá entregar al trabajador su comprobante de nómina.

Clave	Puesto	Cantidad	Sueldo Semanal	Frecuencia
E-T	Encargado de Turno	2	$1,650.00	6 días laborados x 1 de descanso (Sin cubre descanso).
P-L	Limpiador - pulidor	1	$1,540.00	6 días laborados x 1 de descanso (Sin cubre descanso).
L-A	Limpiador 8 horas	3	$1,100.00	5 días laborados x 2 de descanso (No considerar cubre descanso).
L-B	Limpiador 10 horas	1	$1,265.00	5 días laborados x 2 de descanso (No considerar cubre descanso).
L-C	Limpiador 7 horas Turno Vespertino	7	$ 1,265.00	6 días laborados x 1 de descanso (Considerar cubre descanso).
L-D	Limpiador 8 horas	10	$1,265.00	6 días laborados x 1 de descanso (Considerar cubre descanso).
L-E	Limpiador 10 horas	5	$1,430.00	6 días laborados x 1 de descanso (Considerar cubre descanso).

Notas aclaratorias:

- Los sueldos antes mencionados son netos.
- Los sueldos antes mencionados son los mínimos requeridos pudiendo ser mejorados por Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación.

4. Requerimientos para uso de su propio personal.

- 1 Refrigerador grande de modelo reciente, ahorrador de energía.
- 1 Microondas.
- 1 Botiquín (2 frascos de pastillas para el dolor de cabeza, 1 caja de curitas, 1 bolsa de algodón, 1 botella de alcohol, 2 frascos de salicilato de bismuto (pepto bismo o similar), 1 botella de agua oxigenada, 1 rollo de venda, 1 caja de gasas, 1 botella de isodine, 1 frasco de merthiolate, 1 frasco de polvos de sulfatiazol). Se hace la aclaración que este contenido es mínimo pudiendo entregar un botiquín mejor surtido para sus empleados, se supervisara este surtido quincenalmente

Nota aclaratoria

1. Estos requerimientos deberán cubrirse dentro de los primeros 15 días de iniciado el servicio

5. Equipo básico necesario para la prestación del servicio:

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Marca
Radios de comunicación interna con frecuencia UHF de servicios generales (CECUT).	4	PIEZA	MOTOROLA
Pulidora para pisos (disco de 18").	1	PIEZA	MASISA
Pulidora adecuada para escalones (disco de 12").	1	PIEZA	BOSCH
Máquina de inyección-extracción industrial (karcher modelo SE4001 o similar) para lavado de butacas.	1	PIEZA	SIMILAR
Lavadora de pisos a presión.	1	PIEZA	HONDA
Sopladores o ventiladores industriales para secado de pisos o alfombras.	2	PIEZA	Maxxair Hvcf
Aspiradoras industriales.	5	PIEZA	RIDGE
Aspiradoras normales.	4	PIEZA	KOBLENZ
Carros de servicio (porta bolsa para basura, porta accesorios y demás Utensilios de LIMPIEZA) en buen estado..	12	PIEZA	CARSLILIE
Carros caja para papelear en exteriores de 80 galones mínimo, nuevos.	6	PIEZA	CARSLILIE
Extensiones eléctricas de 30 mts. Uso industrial.	10	PIEZA	CONDUMEX
Mangueras para agua de 20 mts.	5	PIEZA	TRUPER
Pistolas uso rudo para manguera.	5	PIEZA	TRUPER

Mangos telescópicos para limpiar cristales (40 ft o 12 mts).	3	PIEZA	COMEX
Mangos telescópicos para limpiar cristales (20 ft o 6 mts).	3	PIEZA	HOME
Cubos con exprimidores nuevos.	18	PIEZA	CARLISLIE
Señalamientos de seguridad color amarillo con simbolos.	24	PIEZA	RUBBERMAID
Desorilladores nuevos para pulir pisos.	2	PIEZA	HOME

Nota aclaratoria:

1. Se hace notar que los equipos y accesorios básicos, de apoyo y los que propongan los participantes, serán de su propiedad y operados bajo su responsabilidad y deberán mantenerse en condiciones óptimas de operatividad durante el tiempo que se preste el servicio a la Institución.
2. Este equipo se deberá presentar desde el primer dia que Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, y preste el servicio.

6. Uniformes

Se deberá dotar de uniformes a todo el personal de LIMPIEZA, todo en material resistente y de buena calidad. Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, se obliga a mantener uniformados el 100% de sus empleados que presten el servicio en el CECUT, durante la vigencia del contrato.

Para mujeres: 2 blusas o camisetas tipo polo, 2 batas cortas (de manga corta, con bolsas, con logotipos, con frente tipo polo, con botones) y 2 pantalones (m.s. dickies). Podrá utilizar chaleco en temporada de verano.

Para hombres: 2 camisetas tipo polo, 2 batas cortas color (de manga corta, con bolsas, con logotipos, con frente tipo polo, con botones), y 2 pantalones (M.S. dickies). Podrá utilizar chaleco en temporada de verano.

Nota aclaratoria:

1. Se deberá de dotar de uniformes a todo el personal antes del 28 de febrero del 2018
2. Se aclara que la credencial de empleado es parte integral del uniforme por lo que deberá contar con una cada uno de los empleados.
3. El color del uniforme será autorizado por el CECUT.

7. Relación de materiales

Articulo	Unidad de Medida	Cantidad por mes	Cantidad por año	Marca
Aceite de Pino Limpiador (Pinol o similar)	Galón	10	105	MI BRILLO
Acido Muriático KING CHEMICAL o equivalente	Galón	3	31	Diproquim
Aroma Liquido (Cereza o equivalente)	Galón	35	367	Diproquim
Atomizador uso rudo completo (pistola azul)	pieza	1	11	Diproquim
Bolsa negra p/basura p/cestos de oficina (12-16 gls,en rollo) medida 24 x33.	Caja c/1000	3	31	Diproquim
Bolsa p/basura negra 33 galones (en rollo) medida 33 x 40	Caja c/250	6	63	Diproquim
Bolsa p/basura negra 58 gls (en rollo) medida 38 x 58	Caja c/100	13	137	Diproquim
Cera p/muebles en aerosol bote 17,5 oz (furniture polish lemon)	pieza	15	157	Diproquim
Cera p/piso supergloss (mirror brite)	cubeta	1	10	Diproquim
Cloro p/lavanderia (12%) (King Chemical o equivalente)	Galón	14	147	Diproquim
Cubre boca uso rudo (3M o equivalente) c/50 piezas	caja	2	21	Diproquim
Desengrasante/limpiador	galón	19	200	Diproquim
Desinfectante Germicida (Odorban o equivalente)	galón	28	294	Diproquim
Desinfectante para 99,9% gérmenes (Lysol o equivalente). 245 litro	pieza	5	53	Diproquim
Escoba de plástico cerda larga (tipo bruja)	pieza	4	42	Diproquim
Gel antibacterial	Galón	1	10	BLUMEN
Guante de látex domestico color amarillo	par	5	52	Diproquim
Guante de Látex tipo cirujano (talla grande)	Caja c/100	3	32	Diproquim
Jabón en polvo útil c/10kg	pieza	5	52	Diproquim
Jabon Liquido p/manos alta viscosidad (Jofa Gel o equivalente)	Galón	25	262	Diproquim
Jabón Liquido p/trastes quitagrasa (axión o similar)	Galón	1	11	AXION
Limpiador p/acero inoxidable en aerosol de 17,5 oz. (Champion o equivalente)	pieza	7	74	Diproquim
Papel Sanitario JUMBO 500 mts c/6 rollos (doble hoja) 6.4 cms de ancho (Kimberly – Clark, Dalia o equivalente)	caja	5	53	Diproquim
Papel sanitario JUNIOR 200 mts c/12 rollos (doble hoja)	caja	31	325	Diproquim

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

0009

Pastilla p/sanitario 90 grs 1/2 luna (Wiese 60 grs)	Pieza	250	2625	Diproquim
red aromatizante p/mingitorio (tapete)	pieza	60	630	Diproquim
Repuesto aromatizante en aerosol (191gr) (Weisse o equivalente)	pieza	1	10	Diproquim
Repuesto de trapeador grande 36"	pieza	18	189	XISA
Toalla Inter doblada natural c/250 16 paquetes	caja	30	315	Diproquim
Toalla Rollo blanca c/12 106 mts. (2244) 10 m x 19.5 cms de ancho.	caja	68	714	Diproquim

Nota aclaratoria: las cantidades de los artículos detallados para entrega anual son los requeridos por el CECUT para el servicio de LIMPIEZA de las distintas áreas. La solicitud del material se hará por medio de la Gerencia de Servicios Generales durante los 5 días previos al inicio del mes, la entrega de material deberá hacerse dentro de los primeros 10 días del mes en curso en el área de Almacén del CECUT en un horario de 9:00 am a 02:00 pm y de 03:00 a 5:00 pm de lunes a viernes. En el mes de febrero se entregaran la mitad de los insumos solicitados mensualmente.

8. Descripción técnica de los trabajos.

La prestación del servicio se acomodará a las prescripciones técnicas indicadas a continuación, que tendrán carácter de mínimo, pudiendo en consecuencia ser mejoradas por la oferta realizada por el participante de acuerdo a las necesidades y características de las instalaciones del Centro.

Especificación de los trabajos

Queda estrictamente prohibido limpiar **equipos informáticos (computadoras, CPU, teclados, scanner, mouse, monitores, pantallas, etc.)** y cualquier equipo similar.

A. Limpieza diaria.

La LIMPIEZA se efectuará un mínimo de tres veces al día.

- Aseos y servicios en sanitarios: escrupulosa LIMPIEZA de pisos, paredes, lavamanos, puertas, manillas, aparatos accesorios sanitarios, papeleras, etc., empleando siempre detergentes y desinfectantes aromáticos. Asegurarse de que en todo momento los sanitarios cuenten con papel sanitario, papel para secado de manos y jabón líquido para manos.
- Alfombras: Papeleado y aspirado. En donde se requiera se aplicara removedor para chicle.
- Pisos de mármol: barridos y fregados con agua y/o desinfectantes aromáticos.
- Pisos de vinilo (Tile): barridos y fregados con agua mezclar con productos desinfectantes y aromatizantes.
- Pisos de cemento: barrer manualmente.
- Ascensores: se limpiarán un mínimo de dos veces al día con productos adecuados a las características de la cabina. Mezclar con productos desinfectantes aromáticos.
- Mobiliario o estructuras metálicas: limpiar con paño húmedo. Una vez seco, se pasará un paño suave para dar brillo y hacer desaparecer las posibles huellas que hayan podido quedar.
- Mobiliario de madera: limpiar con paño seco y suave aplicando cera para muebles en aerosol.
- Papeleras y cestos: se vaciarán en bolsas apropiadas y se lavarán con detergente y desinfectante aromático especial disuelto en agua.
- Teléfonos: limpiar con paño ligeramente húmedo.
- Equipos informáticos: Queda estrictamente prohibido limpiar este tipo de equipo.
- Aceras y suelos exteriores: barrido diario o riego con agua a presión.
- Escalones interiores: barrido y fregado con agua.
- Pasamanos y chapas de puertas: se limpiaran con trapo humedecido con productos apropiados.
- Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, paredes, banquetas, muebles, tapizados, etc. La LIMPIEZA se efectuará con productos adecuados para mantener la perfecta conservación de todo ello.
- Módulos expositivos: se limpiarán siguiendo las instrucciones del personal técnico del Museo y/o Museografía.
- Cristales de taquillas y entradas principales: se limpiarán con trapo limpio y suave aplicando líquido adecuado para limpieza de cristales.
- Butacas: Las partes plásticas se limpiarán con un paño humedecido con líquido abrillantador para plásticos (armor all).
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por la Gerencia de Servicios Generales.
- Jardines se deberá barrer y papeleo constante.
- Cristales interiores: como puertas, cristales de oficinas de pasillo comercial se limpiarán con líquido para limpieza de vidrios.
- Estacionamientos se deberán papelear una o dos veces al día.
- Limpieza a extintores e hidrantes, a porta garrafones a todos los cestos de basura en las diferentes áreas.
- Deberán mantener limpios los cuartos de servicio de limpieza de cada área.

B. **Limpieza semanal**

- Cajones de estacionamiento: Se deberán barrer a detalle los días sábados o domingos. Se lavarán todos los sábados por la mañana con maquina lavadora a presión, detergente y desengrasante, únicamente los 20 cajones ubicados a la entrada del estacionamiento subterráneo. Previa autorización de la gerencia.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por la Gerencia de Servicios Generales.

C. **Limpieza quincenal**

- Cristales exteriores en alturas.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por la Gerencia de Servicios Generales.

D. **Limpieza mensual**

- Pisos de mármol (lobby museo, el cubo y sala planta baja): se lavarán con removedor para cera, se aplicará cera nueva y se pulirán con productos y maquinaria adecuada.
- Alfombras (CECUT), sala de cine IMAX, cineteca, sala de espectáculos y sala de video): se lavarán alfombras con productos y maquinaria adecuada. Se recomienda que sea un sistema de lavado en seco.
- Pisos de Tile (oficinas y pasillos): se lavarán con removedor de cera, se aplicará cera nueva y se pulirá con productos y maquinaria adecuada.

E. **Limpieza anual** -en fecha a determinar por la Gerencia de Servicios Generales.

- Bodegas, archivos y almacenes: limpieza de polvo con paño húmedo para estanterías y armarios.
- Pisos de cemento, explanada y estacionamientos: limpieza profunda con agua a presión y máquinas rotativas adecuadas.
- Alfombras: al final de cada temporada se hará limpieza a fondo de todas ellas con máquinas adecuadas y detergentes de espuma seca.
- Limpieza de paredes.
- Aspirado de paredes, techos y tubos metálicos.
- Limpieza de columnas.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por la Gerencia de Servicios Generales.

F. **Limpieza de cuartos con instalaciones electromecánicas.**

Cuando así se disponga por la Gerencia de Servicios Generales, se efectuará siempre acompañado por personal del Servicio de Mantenimiento del Centro.

En caso de requerirse servicios en horarios indistintos o considerados fuera de las jornadas de trabajo registradas en el presente concurso, debido al desarrollo de actividades y/o eventos específicos no contemplados en el contrato, **Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación,** se compromete a su ejecución una vez coordinada con la gerencia de servicios generales, hablando específicamente de lavado de alfombras de sala de espectáculos y cine planetario; así como lavado y pulido de pisos en áreas de exposiciones (Museo y Cubo), esto debido a que por limpieza y para facilidad del trabajador se requieren realizar estos trabajos una vez que se hayan cerrado dichos espacios al público, esto es aproximadamente después de las 22:00 horas.

Queda terminantemente prohibido que el personal adscrito al servicio de limpieza realice labores de información al público. Si por parte de algún visitante se solicitara información alguna, el interesado será remitido inmediatamente al módulo de información.

Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, adoptará, bajo su responsabilidad y sin costo adicional alguno para el Centro, todas las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes o que puedan llegar a promulgarse referentes al empleo de materiales peligrosos, a la previsión de accidentes y a la limpieza e higiene en el trabajo.

9. **Descripción de actividades a realizar por área**

- OFICINAS DE DIRECCIÓN: Barrer, trapear el pasillo de acceso, pasillo de oficinas, oficinas, sanitarios, cuarto tipo comedor, limpiar cristales interiores de ventanas, limpiar sillas, escritorios.
- SALA DE EXPOSICIONES PLANTA BAJA: Barrer, trapear toda la sala de exposiciones, sala de lectura, escalones que dan al pasillo naranja, rampa, escalones y banqueta de acceso de estacionamiento, barrer estacionamiento de enfrente del andén, limpiar cristales de las puertas de acceso tanto de lado del estacionamiento como del lado del pasillo ingles ,limpiar pasamanos y cristales tanto de la rampa de estacionamiento como de escalones que dan al pasillo naranja.
- ELEVADORES DE DIRECCIÓN: Barrer, trapear y limpiar la cabina con limpiador para acero inoxidable en aerosol.
- PASILLO INGLES: Barrer, trapear, limpiar macetas, bancas, limpiar cristales de las ventanas de oficinas.

Tijuana, Baja California a 06 de enero del 2016.

- OFICINAS ADMINISTRATIVAS: Barrer, trapear pasillo de acceso, oficinas, sanitarios, limpiar sillas, escritorios, cristales en interiores de oficina, escalones que dan del pasillo de administración al cecuti, sala de juntas.
- BODEGAS DE ADMINISTRACIÓN: Barrer, trapear las bodegas y pasillos de acceso, limpiar escritorios, sillas, portón naranja de metal.
- ANDEN: Barrer, trapear, así mismo escalones y rampa de acceso.
- ESTACIONAMIENTO SUBTERRÁNEO: Barrer, papelear.
- CASETA DE SEGURIDAD: Barrer, trapear, limpiar sillas, escritorios, cristales de ventanas y puertas.
- INFORMÁTICA: Barrer, trapear, limpiar sillas y escritorios.
- COMEDOR: Barrer, trapear, limpiar sillas, mesas, microondas, refrigeradores, cocina integral, cristales de ventanas, televisión, DVD.
- SALA DE CINE: Barrer, aspirar alfombra de piso y paredes, limpiar y aspirar butacas, quitar chicles, limpiar pasamanos.
- ESCALONES Y DESCANSOS DEL CINE: Barrer, aspirar alfombra, limpiar sanitarios, pasamanos, cristales de pasamanos.
- SALA DE PROYECCIÓN DEL CINE: Barrer, trapear, limpiar sillas, escritorios, mesas, sanitarios, pasillos de acceso, cristales de ventana, aspirar alfombras de paredes.
- OFICINA DEL CINE: Barrer, trapear, limpiar sillas, escritorios, pasillo de acceso.
- ELEVADOR DEL CINE: Barrer, trapear y limpiar la cabina con limpiador para acero inoxidable en aerosol.
- VESTÍBULO DEL CINE: Barrer, trapear, así mismo escalones que dan acceso a la sala del cine, cuarto de limpieza, cuarto de maquinas A/A, quitar polvo de paredes, limpiar mesas, bancos, sillas, escritorios, teléfono publico, sanitarios, cristales de puertas de acceso, letrero de horarios de películas, porta folletos.
- SALA DE EXPOSICIONES TEMÁTICAS DEL CINE: Barrer, trapear, limpiar cristales de anaquel.
- TAQUILLA DEL CINE: Barrer, trapear, limpiar mostrador, sillas, cristales del mostrador.
- EXPLANADA: Barrer, papelear, así mismo escalones de salida de emergencia del cine, limpiar anuncios luminosos.
- BANQUETA PASEO DE LOS HÉROES: Barrer, papelear.
- BANQUETA JAVIER MINA: Barrer, papelear.
- BANQUETA VÍA RÁPIDA: Barrer, papelear, limpiar anuncios.
- BANQUETA AV. INDEPENDENCIA: Barrer, papelear, limpiar cuarto de contenedor de basura.
- ESTACIONAMIENTO EXTERIOR: Barrer, papelear, así mismo barrer, trapear, limpiar sillas, escritorio, cristales de caseta de cobro, limpiar el exterior de las maquinas de boleteras y plumas.
- JARDÍN CARACOL: Barrer, papelear pasillos, adoquín, bodega de talleres, foro luna, limpiar mesas, bancos, sillas, lavamanos, cristales de exterior del ágora y museo, pasamanos de foro luna, sombrillas.
- JARDÍN VÍA RÁPIDA: Barrer, papelear, limpiar mesas, bancos, sillas, cristales de exterior del CECUTI y museo.
- SALA DOS (MUSEO): Barrer, trapear, aspirar alfombra de escalones de acceso.
- CECUTI: Barrer, trapear sala de lectura y bodega, barrer, aspirar pasillo de acceso, cuenta cuentos, oficina y áreas de juego, limpiar escritorio, sillas, bancos, mesas.

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

0012

- SALA DE USOS MÚLTIPLES: Barrer, trapear, así mismo la cabina de sonido y practicables, limpiar sillas, pasamanos, cristales de pasamanos y cristales de interior de ventanal, así mismo al limpiar todo lo que es madera aplicar cera para muebles en aerosol.
- MODULO DE ATENCIÓN AL PUBLICO DEL MUSEO: Barrer, trapear, limpiar mostrador, sillas.
- VESTÍBULO DEL MUSEO: Barrer. trapear, limpiar sillones, cristales de interior de ventanal, cristales de exterior de biblioteca, cristales de puertas de acceso de enfrente de librería.
- EL AGORA: Barrer, trapear, así mismo cafetería, sala de lectura, rampa que da de sanitarios al vestíbulo, limpiar mesas, sillas, sanitarios, pasamanos, cristales de pasamanos, cristales de interior de ventanal, así mismo al limpiar todo lo que es madera aplicar cera para muebles en aerosol.
- MUSEO DE LAS CALIFORNIAS: Barrer, aspirar la alfombra, limpiar pasamanos, mueble y sillas, sacudir polvo con plumero a cristales de vitrina únicamente.
- OFICINA INVESTIGACIÓN DE LAS ARTES: Barrer, trapear, así mismo pasillo de acceso, limpiar escritorios, sillas, mesas, cristales de ventanas.
- OFICINA DE AIRE ACONDICIONADO: Barrer, trapear, así mismo escalones de acceso, limpiar escritorios, mesas, sillas, cristal de puerta.
- OFICINAS DE PASILLO NARANJA: Barrer, trapear, así mismo pasillo de acceso, limpiar escritorios, sillas, mesas, así mismo del modulo de información que está a la entrada del pasillo, cristales de ventanales, puertas y así mismo de puerta de acceso del cubo, teléfono publico.
- SALA DE ESPECTACULOS (AREA DE BUTACAS): Barrer, aspirar, limpiar y aspirar butacas, puertas de acceso del vestíbulo y del balcón, escalones que dan al foro, limpiar las paredes de madera y conchas de los muros, cristales de puerta de salida de emergencia de lado de explanada, pasamanos del área de butacas en la parte de arriba.
- VESTÍBULO DEL TEATRO: Barrer, trapear, así mismo barrer y aspirar escalones que dan al balcón, limpiar sanitarios, cristales de ventanales, cristales de pasamanos, cristales de exterior de cafetería, cristales de puertas de acceso de lado del pasillo comunitario, limpiar teléfonos públicos, pasamanos de escalones que dan al balcón.
- CABINA DE ILUMINACIÓN DEL TEATRO: Barrer, aspirar, así mismo paredes, limpiar sillas, mesas, sanitario, cristales de ventanales.
- CABINA DE SONIDO DEL TEATRO: Barrer, aspirar, limpiar escritorios, mesas, sillas.
- BALCÓN DEL TEATRO: Barrer, aspirar, limpiar pasamanos.
- OFICINA ADMINISTRATIVA DEL TEATRO: Barrer, trapear, limpiar escritorios, mesas, sillas, cristales de puertas.
- PASILLO COMUNITARIO: Barrer, trapear, así mismo la rampa de acceso de lado del estacionamiento, limpiar pasamanos de la rampa de acceso, cristales de las puertas de acceso, cristales de exterior de cafetería, cristales de pasamanos de la rampa de acceso, cajero automático, porta folletos.
- SALA DE VIDEO: Barrer, aspirar, así mismo paredes, limpiar y aspirar las butacas.
- TAQUILLA DEL TEATRO: Barrer, trapear, limpiar mostrador, mesas, sillas, escritorio, cristales de mostrador.
- CAMERINOS: Barrer, trapear, así mismo escalones de acceso y de interiores, limpiar sanitarios, tocadores, espejos, sillas, pasamanos de escalones de acceso, cristal de la puerta de acceso de las salas de ensayo.
- FORO: Barrer, trapear, así mismo oficina del foro, limpiar sanitarios, sillas, mesas, escritorio, sillones, portón naranja, cristales de la puerta de acceso de actores.
- SALAS DE ENSAYO UNO Y DOS: Barrer, trapear, así mismo pasillos de acceso, escaleras de acceso de lado de la bodega de cafetería, oficina de guitarra hispano-americano, oficina de seguridad, limpiar sanitarios, mesas, sillas, escritorios, cristales de oficina de guitarra hispano-americano, cristales de pasillo de acceso, cristales de oficina de seguridad, cristales de pasamanos de escaleras y banqueta a lado de la bodega de cafetería en estacionamiento exterior, pasamanos.
- OFICINAS DE EXPOSICIONES: Barrer, trapear, así mismo pasillos de acceso, limpiar sillas, escritorios, mesas, sanitarios, cristales de ventanas,
- OFICINA DE SEGURIDAD: Barrer, trapear, así mismo pasillos de acceso, limpiar escritorios, mesas, sillas, cristal de ventana.

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

0013

- BODEGAS DE EXPOSICIONES: Barrer, trapear, así mismo pasillos de acceso, limpiar escritorios, mesas, sillas.
- SALA UNO DEL CUBO: Barrer, mechudear, limpiar cristales de puertas de acceso, cristales de ventanales, sacudir polvo con plumero a cristales de vitrinas únicamente.
- SALA DOS DEL CUBO: Barrer, mechudear, limpiar cristales de puertas de acceso, sacudir polvo con plumero a cristales de vitrina únicamente.
- SALA TRES DEL CUBO: Barrer, mechudear, limpiar cristales de puertas de acceso, cristales de ventanales, sacudir polvo con plumero a cristales de vitrina únicamente.
- VESTÍBULO DEL CUBO: Barrer, trapear, así mismo escalones que dan al segundo nivel, pasillo y rampa que dan al pasillo inglés, limpiar sanitarios, cristales de puertas de acceso del pasillo inglés, cristales de puertas de acceso al jardín, cristales de pasamanos y pasamanos.
- ELEVADOR DEL CUBO: Barrer, trapear, limpiar la cabina, lo de metal con limpiador para acero inoxidable en aerosol, limpiar cristal.
- LIBRERÍA DEL CUBO: Barrer, trapear, así mismo el segundo nivel y escalones de acceso, limpiar malla metálica de acceso, pasamanos de escalones, cristales de puerta de acceso del segundo nivel, cristales de ventana y protección.
- ACCESO PRINCIPAL DEL CUBO: Barrer, trapear los pasillos, así mismo escalones que dan al tercer nivel, limpiar mesas, sillas, escritorios del modulo del información, sanitarios, pasamanos, cristales de puertas de acceso, cristal de ventanal, cristal de pasamanos, cojines negros.
- OFICINA DE SERVICIOS EDUCATIVOS: Barrer, trapear, limpiar escritorios, mesas, sillas, cristales de ventanal.
- GUARDARROPA DEL CUBO: Barrer, trapear, limpiar mesas, sillas y muebles de guardarropa.
- TAQUILLA DEL CUBO: Barrer, trapear, limpiar mostrador, mesas, sillas, porta folletos.
- BARRA DEL CUBO: Barrer, trapear, así mismo escalones que dan a la barra del mezanine, limpiar mostrador, cocina integral, puerta corrediza, sanitarios, pasillos de acceso.
- MEZANINE DEL CUBO: Barrer, trapear, así mismo la barra, pasillos y rampa de acceso, limpiar malla metálica de acceso, cristales de ventanal, cristal de puertas de acceso, cristal de protección, cristal de rampa de acceso, cristal de la barra.
- TRESPA DEL CUBO: Barrer, trapear, así mismo el piso de exterior de la trespa y mezanine, limpiar barra, macetas, cristales de puertas, malla metálica de puerta de acceso.
- SALA DE JUNTAS DEL CUBO: Barrer, trapear, así mismo la bodeguita y pasillo de acceso, limpiar mesas, sillas, cristales de ventanas y puertas.
- TERRAZA DEL CUBO: Barrer, trapear, limpiar bancas, pasamanos, macetas, cristales de puertas de acceso.
- SALA DE CINETECA: Barrer, trapear, aspirar alfombra de piso y paredes, limpiar y aspirar butacas, quitar chicles, limpiar pasamanos, limpiar tarima de madera de paredes.
- SALA DE PROYECCIÓN DE CINETECA: Barrer, trapear, limpiar sillas, escritorios, mesas, sanitarios, escalones de acceso, pasamanos, cristal de ventanal.
- VESTÍBULO DE CINETECA: Barrer, trapear, así mismo escalones de acceso, limpiar pasamanos de escalones de acceso, limpiar cristales de pasamanos, limpiar cristales de ventanal, limpiar sanitarios, elevadores, cuarto de seguridad.
- PRIMER NIVEL DE CINETECA: Barrer, trapear, así mismo escalones de acceso, limpiar pasamanos de escalones de acceso, limpiar cristales de pasamanos, limpiar cristales de ventanal, limpiar elevadores.
- TIENDA DE REGALOS DEL MUSEO: Barrer, trapear, limpiar cristal de ventanal.
- COMEDOR VÍA RÁPIDA: Barrer, trapear, limpiar bancos, mesas, microondas, refrigeradores, cocina integral, cristales de ventana, cristales de puertas corredizas televisión, DVD, sanitarios, área de asadores.

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

10. Políticas de operación para el servicio:

0014

Para Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación:

- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, se compromete a presentar personal para la prestación del servicio limpieza con la capacidad y conocimientos necesarios para la correcta aplicación de instrumentos, maquinaria y equipo, así como el desempeño de un excelente servicio, e invariablemente todos y cada uno de los trabajadores contratados deberán contar con la **edad mínima requerida de acuerdo a la ley.**
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, deberá supervisar que las instalaciones del CECUT cuenten con el número de elementos asignados, de acuerdo a lo estipulado en contrato.
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, tendrá un plazo máximo de 60 minutos para que en caso de presentar inasistencias, reponer al personal faltante.
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, resolverá los incidentes que se presentan con el personal de limpieza adscrito al CECUT, aplicando los correctivos correspondientes.
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, es responsable de supervisar que los elementos de limpieza porten el uniforme limpio y completo con logotipo de la empresa, gafete con fotografía, así como los implementos necesarios para el desarrollo de su trabajo. en el caso del gafete podrá portar uno temporal al momento de ingresar a prestar el servicio, en los 10 días hábiles siguientes deberá canjearse por uno que incluya fotografía de la persona y el número de limpieza social del trabajador visible.
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, sancionará a los empleados que incurran en conductas contrarias a las normas vigentes o solicitar su baja si esta se amerita.
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, se apegará al programa y descripción técnica de los trabajos a realizar, presentado en el **"Anexo C-3"**, de estas bases de licitación.
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, dará un listado de los diferentes horarios de comida de cada trabajador, siempre cuidando en no dejar las áreas sin trabajador.
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, estará obligada a dar al trabajador copia del contrato colectivo de trabajo.
- Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, estará obligada a informar al trabajador sobre, los lineamientos internos del CECUT.

Para el trabajador:

El personal de Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación asignado al CECUT, deberá observar y aplicará los lineamientos que a continuación se describen:

- El personal contratado tendrá un máximo de 15 minutos después del horario de entrada para registrar su entrada sin que esto se le tome como inasistencia.
- El personal de limpieza tendrá 30 minutos para disfrutar de sus alimentos, debiendo indistintamente registrar su hora de salida y entrada de comida, en la lista diaria de asistencia que estará en la caseta de SEGURIDAD.
- El personal de limpieza deberá portar uniforme limpio con el logotipo de Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., en caso de resultar con adjudicación, gafete con fotografía para la fácil identificación del empleado; así como los implementos necesarios para el desarrollo de su trabajo.
- Queda prohibido abandonar su área de trabajo sin previa autorización del supervisor del servicio o del encargado de la Gerencia de Servicios Generales del CECUT o en su caso al ejecutivo de guardia en turno.
- Queda prohibido hacer uso de las instalaciones y servicios que ofrece el CECUT, para aseo o arreglo personal del personal contratado para servicio de limpieza.
- Personal de la gerencia de servicios generales realizará visitas sorpresivas al CECUT, verificando que el personal de limpieza se encuentre realizando su labor en el área asignada.
- El gerente de servicios generales o el funcionario en turno, podrá solicitar en cualquier momento informe de actividades al supervisor de limpieza en turno.
- Queda prohibido hacer uso de un mal vocabulario.
- Usar el gafete a la vista y en un lugar adecuado (a la altura del pecho).
- Deberán presentarse a laborar con una excelente presentación, cabello corto y sin aretes (en el caso de hombres), no lentes para sol, no utilizar celular ni radio de comunicación, y ningún aparato de audio y/o video que pudiera distraerlo de sus labores, excelente higiene personal, porte, presencia, y el uniforme completo, limpio y en condiciones de uso (de ser sorprendido con cualquier aparato y/o lentes se les decomisara de inmediato y se regresara al final de la jornada laboral).
- El personal debera firmar la lista de asistencia al inicio de su jornada laboral y esperar al término de la misma para firmar su salida.

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

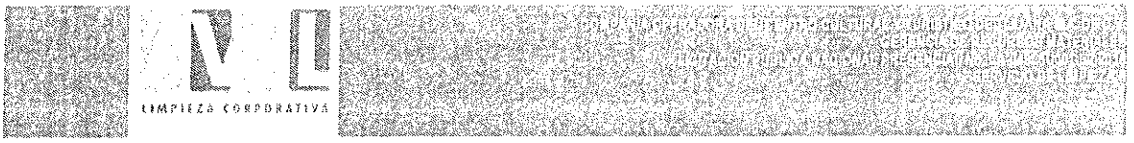
0015

Nota: La o las personas que incumplan con algunos de los puntos desarrollados en este apartado serán acreedores a sanciones que van desde una amonestación verbal, hasta solicitar sea retirado de las instalaciones, es decir ya no prestará sus servicios en el CECUT.

ANEXO 2

TABLA DE FACTURACION QUINCENAL

QUINCENA	FECHA	COBRO DE PERSONAL	PRODUCTOS B	EQUIPO C	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
1	16-28 DE FEBRERO	$102,373.36	$30,828.88	$5,745.86	$138,948.10	$22,231.70	$161,179.79
2	1-15 MARZO	$119,065.75	$30,828.87	$5,745.86	$155,640.48	$24,902.48	$180,542.95
3	16-31 DE MARZO	$126,410.86	$30,828.87	$5,745.86	$162,985.59	$26,077.69	$189,063.28
4	1-15 DE ABRIL	$117,003.33	$30,828.87	$5,745.86	$153,578.06	$24,572.49	$178,150.55
5	16-30 DE ABRIL	$119,065.75	$30,828.87	$5,745.86	$155,640.48	$24,902.48	$180,542.95
6	1-15 DE MAYO	$119,065.75	$30,828.87	$5,745.86	$155,640.48	$24,902.48	$180,542.95
7	16-31 DE MAYO	$126,410.86	$30,828.87	$5,745.86	$162,985.59	$26,077.69	$189,063.28
8	1-15 DE JUNIO	$119,065.75	$30,828.87	$5,745.86	$155,640.48	$24,902.48	$180,542.95
9	16-30 DE JUNIO	$118,064.68	$30,828.87	$5,745.86	$154,639.41	$24,742.31	$179,381.71
10	1-15 DE JULIO	$117,003.33	$30,828.87	$5,745.86	$153,578.06	$24,572.49	$178,150.55
11	16-31 DE JULIO	$127,411.93	$30,828.87	$5,745.86	$163,986.66	$26,237.87	$190,224.52
12	1-15 DE AGOSTO	$119,065.75	$30,828.87	$5,745.86	$155,640.48	$24,902.48	$180,542.95
13	16-31 DE AGOSTO	$121,128.16	$30,828.87	$5,745.86	$157,702.89	$25,232.46	$182,935.35
14	1-15 DE SEPTIEMBRE	$118,064.68	$30,828.87	$5,745.86	$154,639.41	$24,742.31	$179,381.71
15	16-30 DE SEPTIEMBRE	$123,287.09	$30,828.87	$5,745.86	$159,861.82	$25,577.89	$185,439.71
16	1-15 DE OCTUBRE	$119,065.75	$30,828.87	$5,745.86	$155,640.48	$24,902.48	$180,542.95
17	16-31 DE OCTUBRE	$127,411.93	$30,828.87	$5,745.86	$163,986.66	$26,237.87	$190,224.52
18	1-15 DE NOVIEMBRE	$119,065.75	$30,828.87	$5,745.86	$155,640.48	$24,902.48	$180,542.95
19	16-30 DE NOVIEMBRE	$119,065.75	$30,828.87	$5,745.86	$155,640.48	$24,902.48	$180,542.95
20	1-15 DE DICIEMBRE	$118,064.68	$30,828.87	$5,745.86	$154,639.41	$24,742.31	$179,381.71
21	16-31 DE DICIEMBRE	$123,287.09	$30,828.87	$5,745.86	$159,861.82	$25,577.89	$185,439.71
		$2,518,447.98	$647,406.29	$120,663.00	$3,286,517.27	$525,842.76	$3,812,360.03



Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V.

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

ANEXO 2
PROPUESTA ECONOMICA

COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.
PASEO DE LOS HEROES NO. 9350
ZONA URBANA RIO TIJUANA
TIJUANA, B.C., C.P. 22010

0521

ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA 2018 RECURSOS HUMANOS									
ELEMENTOS SOLICITADOS	RANGO DE DIAS	PULIDOR (P-L) 8 HORAS L-S	ENCARGADO DE TURNO (E-T) 8 HORAS L-S	LIMPIADOR (L-A) 8 HORAS L-V	LIMPIADOR (L-B) 10 HORAS L-V	LIMPIADOR (L-C) 7 HORAS L-D	LIMPIADOR (L-D) 8 HORAS L-D	LIMPIADOR (L-E) 10 HORAS L-D	COBRO QUINCENAL
CANTIDAD		1	2	3	1	7	10	5	
COSTO POR JORNADA POR ELEMENTO		$397.71	$361.82	$241.22	$277.40	$277.40	$277.40	$313.58	
2do QUINCENA FEBRERO	16-28	11	11	9	9	13	13	13	$102,373.38
1er QUINCENA MARZO	1-15	13	13	11	11	15	15	15	$119,065.75
2do QUINCENA MARZO	16-31	14	14	11	11	16	16	16	$126,410.86
1er QUINCENA DE ABRIL	1-15	12	12	10	10	15	15	15	$117,003.33
2do QUINCENA DE ABRIL	16-30	13	13	11	11	15	15	15	$119,065.75
1er QUINCENA MAYO	1-15	13	13	11	11	15	15	15	$119,065.75
2do QUINCENA MAYO	16-31	14	14	11	11	16	16	16	$126,410.86
1er QUINCENA JUNIO	1-15	13	13	11	11	15	15	15	$119,065.75
2do QUINCENA JUNIO	16-30	13	13	10	10	15	15	15	$118,064.68
1er QUINCENA JULIO	1-15	12	12	10	10	15	15	15	$117,003.33
2do QUINCENA JULIO	16-31	14	14	12	12	16	16	16	$127,411.93
1er QUINCENA AGOSTO	1-15	13	13	11	11	15	15	15	$119,065.75
2do QUINCENA AGOSTO	16-31	14	14	12	12	16	16	16	$121,128.16
1er QUINCENA SEPTIEMBRE	1-15	13	13	10	10	15	15	15	$118,064.68
2do QUINCENA SEPTIEMBRE	16-30	12	12	10	10	16	16	16	$123,287.09
1er QUINCENA OCTUBRE	1-15	13	13	11	11	15	15	15	$119,065.75
2do QUINCENA OCTUBRE	16-31	14	14	12	12	16	16	16	$127,411.93
1er QUINCENA NOVIEMBRE	1-15	13	13	11	11	15	15	15	$119,065.75
2do QUINCENA NOVIEMBRE	16-30	13	13	11	11	15	15	15	$119,065.75
1er QUINCENA DICIEMBRE	1-15	13	13	10	10	15	15	15	$118,064.68
2do QUINCENA DICIEMBRE	16-31	12	12	10	10	16	16	16	$123,287.09
TOTAL DE DIAS A LABORAR		272	272	225	225	319	319	319	
COSTO TOTAL ANUAL		$91,857.52	$106,831.16	$162,823.50	$62,415.53	$619,439.41	$884,613.44	$500,167.33	$2,618,447.90

"PROTESTO LO NECESARIO"
ADMINISTRACIÓN VIRTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, S.A. DE C.V.

SANTOS RESENDIZ CHAVEZ
REPRESENTANTE LEGAL

LIMPIEZA CORPORATIVA

Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V.

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

0531

2018 (2A VUELTA)	
CONCEPTO	IMPORTE
Recursos Humanos "A"	$2,518,447.98
Productos "B"	$647,406.28
Equipo "C"	$120,663.00
SUBTOTAL	$3,286,517.26
16% I.V.A	$525,842.76
GRAN TOTAL M.N.	$3,812,360.03

- LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y/O HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO OFERTADO A SATISFACCIÓN DE "LA CONVOCANTE".
- LOS PRECIOS SON EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL (PESOS MEXICANOS).
- LOS PRECIOS OFERTADOS YA CONSIDERAN TODOS LOS COSTOS HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA ESTARÁ VIGENTE DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y HASTA SU CONCLUSIÓN.

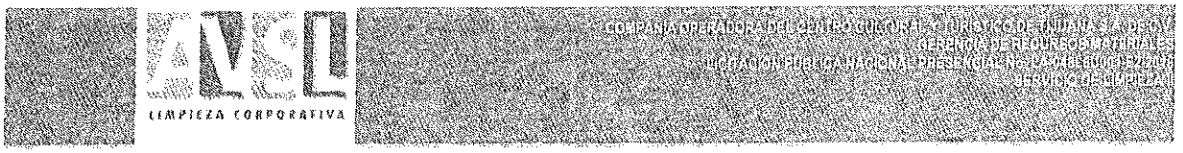
IMPORTE CON LETRA, INCLUYE I.V.A.: TRES MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 03/100 M.N.

"PROTESTO LO NECESARIO"
ADMINISTRACIÓN VIRTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, S.A. DE C.V.

SANTOS RESÉNDIZ CHÁVEZ
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3

Se aplicaran las siguientes penalizaciones por incumplimiento de los requerimientos solicitados por el CECUT.



Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V.

Tijuana, Baja California a 29 de enero del 2018.

Tijuana, Baja California a 21 de febrero del 2017

ANEXO 1-D
"DEDUCTIVAS"

0035

COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.
PASEO DE LOS HEROES NO. 9350
ZONA URBANA RIO TIJUANA
TIJUANA, B.C., C.P. 22010

Se aplicaran las siguientes penalizaciones por incumplimiento de los requerimientos solicitados por el CECUT.

Tabla de Penalizaciones quincenales		
Faltas en una quincena		Se descontara el costo Por persona por cada día que falte. De acuerdo a los montos establecidos en la tabla de la pagina 27.
Tabla de penalizaciones diarias		
Por no contar con el botiquín surtido.	$50.0	Por cada día de retraso.
Por cada persona que no porte su uniforme completo (revisión diaria).	$20.0	Por día y por persona.
Por no entregar en su totalidad copia de los recibos de nómina semanal de los empleados, a partir de 7 días posteriores a cada fecha de pago. El recibo debe indicar Nombre, CURP, fecha, periodo de pago, salario diario integrado, sueldo neto y sueldo bruto, retenciones y compensaciones.	$200.0	Por no entregarlo o entregarlo después del pasados 7 días de la fecha de pago.
Por persona que no se encuentre registrada ante el IMSS, a partir del 7mo. día de que entre a trabajar.	$50.0	Por día, aplica solo para personal de nuevo ingreso dentro de los primeros 3 días, al personal que no se encuentre inscrito en el IMSS fuera de estas circunstancias no se les permitirá ingresar a laborar.
Por cada día de retraso en la entrega de documentos para la integración de expediente del trabajador. (expediente incompleto)	$50.0	Por cada día de retraso en la integración total del expediente y por persona.
Por cada día de retraso en la entrega al 100% del equipo básico.	0.5 %	Sobre el monto pactado en la propuesta económica para la quincena en donde se originen las faltas antes de IVA facturado quincenalmente. (se aplicara el 0.5% por cada día en que se incurra en esta falta durante la quincena a facturar).

Descripción	Unidad	Penalización por elemento y por día
Expediente de personal incompleto.	Expediente	$15.00
Certificado antidoping no entregado antes de 30 días posteriores a la fecha de contratación del elemento.	Docto.	$50.00
Elemento sin registro o sin pago de IMSS, comprobado con documentos oficiales en periodos mensuales entregados a más tardar 30 días de la contratación del elemento.	Docto.	$50.00
Falta de gafete con fotografía	Pieza	$30.00
Copia de recibo de nómina semanal no entregado al (Centro por elemento) a partir del siguiente día natural, posterior a cada fecha de pago, en el que indique nombre, fecha, periodo de pago, sueldo neto, sueldo bruto, retenciones, salario integrado, compensaciones, sello y registro patronal.	Docto.	$15.00

LAS FECHAS DE ENTREGA DEL MATERIAL SERAN DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DIAS DEL MES, LA ENTREGA SERRA MENSUAL, EXCEPTO LA PRIMERA EN FEBRERO QUE SERA POR LA MITAD DE LAS CANTIDADES ESPECIFICADAS DEL MATERIAL Y SE DEBERA ENTREGAR ANTES DEL 21 DE FEBRERO DE 2018

SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

CULTURA

Centro Cultural Tijuano

COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

PROCESO	152	CECUTT-RF-PRE-001
FOLIO	3	APROB. ENE-17
		VIG. INDEFINIDA

PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

NO. SUFICIENCIA:	RF1-006-18
FECHA DE RECEPCIÓN:	5-Enero-18
FECHA DE VIGENCIA:	20-Enero-18

FECHA DE ENTREGA:	9/01/18	Lizbeth Alvarado
ACUSE DE RECIBO:		NOMBRE Y FIRMA

DATOS DEL ÁREA SOLICITANTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	04/01/2018
NÚMERO DE SOLICITUD:	RM18-004
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	LAURO OCTAVIO SAAVEDRA
FIRMA	No. EXT: 9622

ÁREA SOLICITANTE:	GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	18.Admon - Varios
JUSTIFICACIÓN: (Razón por la cual no se especifica el proyecto)	El presupuesto solicitado es para atender diferentes proyectos, por lo que se especificará el proyecto al momento de elaborar la requisición respectiva.

ASUNTO:	LA PRESENTE SOLICITUD PERMITIRA REALIZAR EL PAGO POR SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CECUT
JUSTIFICACIÓN DEL GASTO:	LA PRESENTE SOLICITUD ES PARA SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL, LA CUAL PERMITIRA CUBRIR EL PAGO POR SERVICIO DE LIMPIEZA
META A ALCANZAR:	LA PRESENTE SOLICITUD PERMITIRA AL CECUT UN MEJOR CONTROL DE LOS INSUMOS, ASI COMO UN MEJOR CONTROL SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCION.
OBJETIVO DEL PECA:	2.Impulsar_la_educación_y_la_investigación_artística_y_cultural
ESTRATEGIA:	2.1_Enriquecer_la_educación_en_materia_artística_y_cultural
LINEA DE ACCIÓN:	2.1.1 Desarrollar, impulsar y fortalecer los programas de educación en materia artística y cultural
OBSERVACIONES:	SUFICIENCIA PARA REALIZAR EL PAGO POR SERVICIO DE LIMPIEZA (LICITACION)

CANTIDAD SOLICITADA:	$3,274,483.32
IVA:	$523,917.33
TOTAL:	$3,798,400.65

PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	
EXISTEN RECURSOS PARA EL MES:	
CON CARGO AL PROYECTO:	Varios
NÚMERO DE PARTIDA:	35801
CANTIDAD AUTORIZADA:	$3,798,400.65

VISTO BUENO DEL GERENTE DEL ÁREA

LAURO OCTAVIO SAAVEDRA

AUTORIZACIÓN

CECUT

COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y
TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

CALENDARIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

CONSECUTIVO No.	HOJA 1 de 1	FECHA
	RM18-004	04/01/2018
		CECUT/INF-PRE-001
		APROB - ENERO - 17
		VIG. - INDEFINIDA

CALENDARIO FINANCIERO

AÑO	PTDA	FF	TOTAL DE LA OPERACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2018	35801		3,798,400.85	-	180,876.27	361,752.44	361,752.44	361,752.44	361,752.44	361,752.44	361,752.44	361,752.44	361,752.44	361,752.44	361,752.44
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CONCEPTO:	ELABORÓ	AUTORIZÓ
LOS RECURSOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS PERMITIRAN AL CECUT, CUBRIR EL PAGO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	LIZBETH ALVARADO	

La autorización antes señalada, es únicamente para garantizar que se cuenta con presupuesto autorizado en las claves solicitadas, sin validar o autorizar el procedimiento, contratación y pago derivado de la licitación o invitación a por lo menos tres personas o adjudicación directa. Sobre los requisitos exigidos por la misma o sobre la integración de la documentación correspondiente, el área solicitante asume la responsabilidad, por lo que deberá a pegarse a lo establecido en el clasificador por objeto del gasto, el Presupuesto de Egresos de la Federación aplicable, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como el cumplimiento estricto de las políticas que orientan los procedimientos de contratación y ejecución del gasto estipulados en los contratos, establecidos en las políticas, bases y lineamientos (pobalines) del "Centro", normados por la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento, sin menoscabo de la normatividad complementaria aplicable.

Liberty Fianzas

Liberty Fianzas S.A. de C.V.
Paseo de la Reforma No. 350 piso 7A, Col Juárez, Cuauhtemoc, Ciudad de México, C.P. 06600 Tel.: 51-28-07-00 RFC PFI9712228W1
Autorizado por la SHCP

Lugar: CIUDAD DE MEXICO A 09 DE FEBRERO DE 2018	**Fianza No.** 1905412-0000
Fiado: ADMINISTRACIÓN VIRTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, S.A. DE C.V.	
Ramo / Tipo: ADMINISTRATIVA/PROVEEDURIA CUMPLIMIENTO	**Monto:** $ 328,251.73

Liberty Fianzas, S.A. de C.V., en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los Artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye como fiadora hasta la cantidad de:

Trescientos Veintiocho Mil Doscientos Cincuenta y Un Pesos 73/100 M.N.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 16 DE FEBRERO DE 2018
DOMICILIO DEL FIADO: PONIENTE 126 NO. 416 INT. LOCAL A, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 7750, GUSTAVO A MADERO, CIUDAD DE MÉXICO
BENEFICIARIO:COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
DOMICILIO DEL BENEFICIARIO: PASEO DE LOS HÉROES NO. 9350, ZONA URBANA RÍO, C.P. 22010, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

A FAVOR DE COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V. PARA GARANTIZAR POR ADMINISTRACIÓN VIRTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, S.A. DE C.V. EL CUMPLIMIENTO FIEL Y EXACTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, DE FECHA 09 DE FEBRERO DE 2018, CON UN IMPORTE TOTAL POR LOS SERVICIOS POR LA CANTIDAD DE $3,282,517.26 (TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS 26/100 M.N.), CUYO OBJETO ES EL SERVICIO DE LIMPIEZA CUYAS CARACTERÍSTICAS Y DEMÁS ESPECIFICACIONES SE DETALLAN EN EL CITADO CONTRATO, ASÍ COMO DE RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD A FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CELEBRADO CON COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V., LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ESTARÁ VIGENTE DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO A SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE. LA COMPAÑÍA AFIANZADORA LIBERTY FIANZAS, S.A. DE C.V. EXPRESAMENTE DECLARA QUE:

A) LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO MENCIONADO CON ANTERIORIDAD;

B) ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V., OTORGUE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PRESTADOR DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. ASIMISMO, SE MODIFICARÁ EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS, AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO;

C) ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DESDE SU FECHA DE EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS O DE COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V., HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, 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;

D) LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL PRESTADOR DE SERVICIOS HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO, SIENDO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V. SIN ESTE REQUISITO NO PROCEDERÁ LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA Y, EN CONSECUENCIA, ESTARÁ VIGENTE; Y

E) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE FIANZA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DEL COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 95 BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. FIN DE TEXTO.

LINEA DE VALIDACIÓN: WMXdX8M

ES OBLIGACION DEL BENEFICIARIO DE LA FIANZA, VERIFICAR SU AUTENTICIDAD EN LA PAGINA www.libertyfianzas.com UTILIZANDO EL ARCHIVO XML EN EL APARTADO DE VALIDACIÓN DE FIANZA ELECTRONICA, EN CASO DE QUE LA FIANZA NO SEA VALIDA, SE DEBERÁ INFORMAR POR CUALQUIER MEDIO A LIBERTY FIANZAS, PARA SU ANÁLISIS.

Nombre	No. Serie
ARMANDO BERZUNZA GLORIA	370000037430bf7cbd57ad315f000000000374

Liberty Fianzas S.A. de C.V.
Paseo de la Reforma No. 350 piso 7A, Col Juárez, Cuauhtemoc, Ciudad de México, C.P. 06600 Tel.: 51-28-07-00 RFC PFI9712228W1
Autorizado por la SHCP

edPUS8d/s2K8n1ENjmdYZUp236q3g0QapfBdAwPfBoQcoyk1hT/jFINAUrXOa3Mns9te8Wtl+2i4c/HzO15eUlUQMKCOu9ClbYWg1Zh8ybRL5+hEPLu+E2nODOZPoEwSNG20plP
+wUMDI+3WDPFXJ599QXhG7erROoyYZbw+yZ66X4p5R3FNlJ1eO7SNscADIKHzzYkaWgdz5sRLH23NIB
+oQ5f2E72n29MxDGh4Yo75jwAFep3XuBSmiPqRfgVBCNvimKgd0K7g4nb4q+htx33bC4u1qpFEc3+XYsJnpNtqFHYh3ff5HhgkMNzNVASiV0svaCnciYU0dJS1HqgLnA==

Liberty Fianzas S.A. de C.V.
Paseo de la Reforma No. 350 piso 7A, Col Juárez, Cuauhtemoc, Ciudad de México, C.P. 06600 Tel.: 51-28-07-00 RFC PFI9712228W1
Autorizado por la SHCP

En términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, respecto de los datos personales del Titular, los cuales son solicitados por Liberty Fianzas, S.A. de C.V., está a su disposición el "Aviso de Privacidad", en la página web www.libertyfianzas.com
En términos de la nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013, denominada Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, que entró en vigor el 04 de abril de 2015, se dan a conocer las Condiciones Generales que forman parte integrante de este documento, las que se encuentran disponibles en la página www.libertyfianzas.com y que reconoce y acepta el Beneficiario haber recibido de Liberty Fianzas, S.A. de C.V., comprender y conocer su contenido.
Las Condiciones Generales contienen los fundamentos legales de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y las Disposiciones de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
ARTÍCULOS
OBLIGACIONES GENERALES
Acreditada Solvencia 16 y 18.
SUSCRIPCIÓN
Medios Electrónicos 214
Operación de Fianzas especializadas
Fianza original 166
Informe de autoridad 293
INCUMPLIMIENTO
Orden y excusión 178
Supletoriedad de la Ley 183
Prórrogas o esperas 179
Reclamación 279 al 283
Caducidad/prescripción 174 y 175
Subrogación 177

CIRCULAR ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS.
Título 19. De la operación de las fianzas especializadas, Capítulo 19.2. De las Fianzas en Moneda Extranjera.
Título 19. De la operación de las fianzas especializadas. Capítulo 19.1. De las fianzas de crédito.

Los que se obligan a través de este documento, sus anexos, endosos, addendums y documentos adicionales, reconocen la aplicación de la normatividad en términos de los artículos 166 y transitorios de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para todos los efectos legales, por lo que en ningún momento desconocerán el contenido y alcance de la normatividad aplicable.

CULTURA

Centro Cultural Tijuana

COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

SOLICITUD DE INCREMENTO

Proceso 7297
Folio 177

CONSECUTIVO No.	HOJA 1 de 1	FECHA
	RM18-004	14/02/2018

CECUTT/RF-PRE-001
APROB. - ENERO -17
VIG. - INDEFINIDA

CALENDARIO FINANCIERO

AÑO	PTDA	FF	TOTAL DE LA OPERACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2018	35801	1	10,000.00	-	-	-	-	10,000.00	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CONCEPTO:

LOS RECURSOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS PERMITIRAN AL CECUT, CUBRIR EL PAGO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO, No. DE SUFICIENCIA RF1-006-18

ELABORÓ

LIZBETH ALVARADO

AUTORIZÓ

PEDRO OCHOA PALACIO

La autorización antes señalada, es únicamente para garantizar que se cuenta con presupuesto autorizado en las claves solicitadas, sin validar o autorizar el procedimiento, contratación y pago derivado de la licitación o invitación a por lo menos tres personas o adjudicación directa. Sobre los requisitos exigidos por la misma o sobre la integración de la documentación correspondiente, el área solicitante asume la responsabilidad, por lo que deberá a pegarse a lo establecido en el clasificador por objeto del gasto, el Presupuesto de Egresos de la Federación aplicable, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como el cumplimiento estricto de las políticas que orientan los procedimientos de contratación y ejecución del gasto estipulados en los contratos, establecidos en las políticas, bases y lineamientos (pobalines) del "Centro", normados por la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento, sin menoscabo de la normatividad complementaria aplicable.

LICITACION

SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

CULTURA

Centro Cultural Tijuana

COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

PROCESO	152	CECUTT / RF-PRE-001
FOLIO	7	APROB. ENE-17
		VIG. - INDEFINIDA

PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

NO. SUFICIENCIA:	RF1-006-18
FECHA DE RECEPCIÓN:	5-Enero-18
FECHA DE VIGENCIA:	20-Enero-18

FECHA DE ENTREGA:	8/01/18
ACUSE DE RECIBO:	Lizbeth Alvarado
	NOMBRE Y FIRMA

DATOS DEL ÁREA SOLICITANTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	04/01/2018	
NÚMERO DE SOLICITUD:	RM18-004	
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	LAURO OCTAVIO SAAVEDRA	
FIRMA	No. EXT:	9622

ÁREA SOLICITANTE:	GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	18.Admon - Varios
JUSTIFICACIÓN: (Razón por la cual no se especifica el proyecto)	El presupuesto solicitado es para atender diferentes proyectos, por lo que se especificará el proyecto al momento de elaborar la requisición respectiva.

ASUNTO:	LA PRESENTE SOLICITUD PERMITIRA REALIZAR EL PAGO POR SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CECUT
JUSTIFICACIÓN DEL GASTO:	LA PRESENTE SOLICITUD ES PARA SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL, LA CUAL PERMITIRA CUBRIR EL PAGO POR SERVICIO DE LIMPIEZA
META A ALCANZAR:	LA PRESENTE SOLICITUD PERMITIRÁ AL CECUT UN MEJOR CONTROL DE LOS INSUMOS, ASI COMO UN MEJOR CONTROL SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCION.
OBJETIVO DEL PECA:	2.Impulsar_la_educación_y_la_investigación_artística_y_cultural
ESTRATEGIA:	2.1_Enriquecer_la_educación_en_materia_artística_y_cultural
LINEA DE ACCIÓN:	2.1.1 Desarrollar, impulsar y fortalecer los programas de educación en materia artística y cultural
OBSERVACIONES:	SUFICIENCIA PARA REALIZAR EL PAGO POR SERVICIO DE LIMPIEZA (LICITACION)

CANTIDAD SOLICITADA:	$3,274,483.32
IVA:	$523,917.33
TOTAL:	$3,798,400.65

PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

EXISTEN RECURSOS PARA EL MES:	
CON CARGO AL PROYECTO:	Varios
NÚMERO DE PARTIDA:	35801
CANTIDAD AUTORIZADA:	$3,798,400.65

VISTO BUENO DEL GERENTE DEL ÁREA

LAURO OCTAVIO SAAVEDRA

AUTORIZACIÓN