**CONTRATO** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA **COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S. A. DE C. V.**, REPRESENTADA POR LA **DRA. GALIA VIANKA ROBLES SANTANA**, DIRECTORA GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **"EL CENTRO"** Y POR LA OTRA PARTE LA COMPAÑÍA **INSUMOS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN, S. DE R.L. DE C.V.,** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **C. EDUARDO ARTURO GONZALEZ GUERRA PEÑA**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **"EL PROVEEDOR"**, Y QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES",** SUJETANDOSE AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## I.- DECLARA "EL CENTRO" QUE:

**a)** Su representada es una sociedad mercantil debidamente constituida bajo las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual hace constar 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.

**b)** La sociedad denominada "Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S. A. de C. V.", es representada por conducto de la Directora General, **Dra. Galia Vianka Robles Santana**, quien goza de capacidad jurídica y facultades más amplias para celebrar el presente contrato; personalidad que acredita mediante la constancia de nombramiento suscrita por la licenciada Alejandra Frausto Guerrero, Secretaria de Cultura, de fecha veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho, protocolizada mediante la Escritura Pública número 30,103 Volumen 1,202, de fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve, a cargo del licenciado Marco Antonio Mayo Barrón, titular de la Notaría Pública Número Once, de Tijuana, Baja California.

**c)** Dentro del objeto social de su representada se encuentra el de:

**1)** Diseñar, planear y ejecutar programas y acciones de beneficio social y cultural, destinados a poner al alcance de los ciudadanos los bienes y servicios culturales propios de su naturaleza y a contribuir con ellos a mejorar la calidad de vida de los mexicanos dentro del estado de Baja California y en el Noroeste.

**2)** Diseñar, planear y ejecutar programas y acciones tendientes a la promoción del arte y la cultura entre los educandos del sistema nacional de educación, procurando en todo momento generar en ellos el apego a los valores culturales como parte de su formación integral; así como promover y difundir los bienes y servicios culturales entre los estudiantes, maestros e investigadores de las instituciones de educación superior en la región.

**3)** Adquirir, enajenar, arrendar bienes muebles e inmuebles y en general realizar cualquier tipo de actos de dominio que beneficie a la sociedad y que estén orientados a la generación de recursos propios para cumplir con su objeto social.

**d)** Para el cumplimiento de los programas a su cargo, requiere la adquisición objeto del presente contrato; mismo que se celebra de conformidad al **Art. 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

**e)** Para el pago de la adquisición objeto del presente contrato **"EL CENTRO"**, cuenta con los recursos suficientes en los términos previstos por el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la **partida presupuestal 35801,** del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, bajo el amparo de la suficiencia presupuestal **RF1-1801-2022**.

**f)** Para los efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en **Av. Paseo de los Héroes número 9350, Zona Urbana Río Tijuana, Código Postal 22010, en la ciudad de Tijuana, Baja California.**

**II.- DECLARA "EL PROVEEDOR" QUE:**

**a)** Es una empresa mercantil constituida bajo las leyes mexicanas, bajo la Escritura Pública No. 76,144 (setenta y seis mil ciento cuarenta y cuatro), Volumen 2,195 (dos mil ciento noventa y cinco), de fecha 25 de abril del 2017, pasada ante la fe del licenciado Gabriel Tobías Duarte Corral, Notario Público No. 10, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

**b)** Su Representante Legal el **C. Eduardo Arturo Gonzalez Guerra Peña**, declara tener la capacidad para celebrar cualquier tipo de contrato y que dichas facultades no le han sido revocadas ni limitadas de forma alguna en la suscripción del presente acto jurídico, con fundamento en bajo la Escritura Pública No. 76,144 (setenta y seis mil ciento cuarenta y cuatro), Volumen 2,195 (dos mil ciento noventa y cinco), de fecha 25 de abril del 2017, pasada ante la fe del licenciado Gabriel Tobías Duarte Corral, Notario Público No. 10, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

**c)** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes: **IHP160425M85.**

**d)** Cuenta con los recursos humanos, materiales, conocimiento, experiencia profesional necesaria para otorgar a **"EL CENTRO"**, con eficiencia y seguridad el servicio de vigilancia, materia de este contrato, bajo los términos y condiciones que más delante se establecen.

**e)** Es de su interés proveer de los servicios descritos en el objeto del presente instrumento.

**f)** Señala su domicilio, para los efectos que deriven del presente instrumento, el ubicado **en Calle C Número 373 Interior A5, colonia Segunda Sección, en la ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21100.**

**III. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:**
Se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento, por lo que es su voluntad suscribirlo al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.**
**"EL PROVEEDOR"** se obliga con el **"EL CENTRO"** a prestar sus servicios consistentes en el Servicio de Limpieza, a través de la cantidad de personal que **"EL CENTRO"** le requiera y a las remuneraciones del personal descritas a continuación y apegados a la descripción de los servicios que se mencionan en el ANEXO I del presente contrato.

| CANTIDAD DE ELEMENTOS | FUNCION | SEXO | TURNO | DIAS LABORADOS A LA SEMANA | DIA DE DESCANSO | SUELDO NETO SEMANAL EN PESOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ENCARGADO DE TURNO | INDISTINTO | MATUTINO | 6 | 1 | $2,050.00 |
| 1 | ENCARGADO DE TURNO | INDISTINTO | VESPERTINO | 6 | 1 | $2,050.00 |
| 8 | LIMPIADOR | INDISTINTO | MATUTINO | 6 | 1 | $1,822.38 |
| 5 | LIMPIADOR | INDISTINTO | VESPERTINO | 6 | 1 | $1,822.38 |
| 1 | PULIDOR | INDISTINTO | MATUTINO | 6 | 1 | $1,822.38 |
| 16 | TOTAL, DE ELEMENTOS. | | | | | |

**SEGUNDA. - CONTRAPRESTACIÓN.**
**"EL CENTRO"** pagará como contraprestación por el total de la prestación de los servicios de Limpieza, la cantidad de **$112,439.91 M. N. (CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 91/00), más el IVA al 8% del Impuesto al Valor Agregado**, pagaderos en una exhibición acorde a la prestación de servicios solicitados, devengados y comprobados, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Tercera y contra entrega de la factura correspondiente que cumpla con los requisitos fiscales de ley a entera satisfacción de **"EL CENTRO"**.

**TERCERA. - FORMA DE PAGO.**
El pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, será cubierto dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura correspondiente en el área de caja de **"EL CENTRO"** (con la validación de autenticidad del SAT, oficio de liberación y de adquisición recibida a entera satisfacción del área requirente).

El pago se realizará en moneda nacional, previa instrucción de ejecución de pago que efectúe **"EL CENTRO"** a la Tesorería de la Federación **(TESOFE)** mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria que para tal efecto señale **"EL PROVEEDOR"**, 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 CENTRO"**.

Por lo anterior, es necesario que **"EL PROVEEDOR"**, en caso de no encontrarse 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:

- Formato de solicitud de alta de beneficiarios debidamente llenado en original con firma autógrafa.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- En el caso de personas físicas: CURP e identificación oficial con fotografía con firma legible.
- En el caso de personas morales: acta constitutiva y poder notarial del representante legal.
- Constancia de domicilio fiscal del beneficiario.
- Original de certificación bancaria a 18 dígitos (clabe) en hoja membretada 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.

En caso de que la factura presente errores o deficiencias, **"EL CENTRO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, la cual deberá ser corregida. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente la factura corregida, no se computará para efectos del plazo de los 20 (veinte) días naturales antes citados.

**CUARTA. - GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.**
**"EL PROVEEDOR"** se obliga a garantizar el cumplimiento del presente instrumento, mediante la expedición de un **pagaré** que ampare la cantidad del **10% (diez por ciento)** sobre el monto total de la operación; mismo que deberá ser firmado dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente instrumento, señalando como único beneficiario a **"EL CENTRO"**, quedando **"EL PROVEEDOR"** liberado de tal obligación en caso de que la entrega de la adquisición objeto del presente instrumento se realice dentro del citado plazo.

En su caso, el pagaré no podrá ser suspendido, disminuido, revocado, cancelado o modificado en cualquier forma durante el plazo del contrato, y perderá su vigencia con el escrito de **"EL CENTRO"** comunicado a **"EL PROVEEDOR".**

El mencionado título de crédito se modificará en caso de otorgamiento de prórrogas, ampliación al monto o al plazo del contrato. Asimismo, será devuelto a **"EL PROVEEDOR"** una vez cumplido el objeto de este contrato a entera satisfacción de **"EL CENTRO"**.

**"El CENTRO"** podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando **"EL PROVEEDOR"** proporcione los productos en forma diferente a lo solicitado o incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas.

**QUINTA. - VIGENCIA DEL CONTRATO.**
**"LAS PARTES"** convienen que la vigencia del presente contrato inicia a partir del **16 de febrero del 2022** y concluye el **28 de febrero de 2022.**

**SEXTA. - DE LAS OBLIGACIONES.**
**"EL PROVEEDOR"** se obliga a:

1. Prestar los servicios mencionados en la Cláusula Primera con toda responsabilidad.
2. Se compromete a responder por la calidad de los servicios al presentar la obra, así como a asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el presente contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3. Entregar factura o recibo debidamente llenado con los datos fiscales de **"EL CENTRO".**

**"EL CENTRO"** se obliga a:

1. Otorgar todas las facilidades, a **"EL PROVEEDOR"** para la realización de su trabajo.
2. Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma convenidos en el presente instrumento jurídico.

**SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.**
**"El CENTRO"** en este caso manifiesta que es de su derecho nombrar al titular de la **GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES** quien se encargará de supervisar y validar la calidad del servicio a **"EL PROVEEDOR"**, al cual se le remitirá copia del presente contrato para su pleno conocimiento y efectos, para lo cual enviará la documentación necesaria a la gerencia de recursos materiales al día hábil siguiente de haber terminado quincenalmente para liberación de pago.

**OCTAVA. - CESIÓN DE DERECHOS.**
**"EL PROVEEDOR"** se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales, sus derechos y obligaciones derivadas de este contrato sin previa autorización expresa y por escrito de **"EL CENTRO"**, acordando **"LAS PARTES"** que para el caso de que **"EL PROVEEDOR"** llegase a transmitir en cualquier forma los derechos adquiridos de este instrumento sin autorización, **"EL CENTRO"** no reconocerá efecto jurídico alguno a la cesión de derechos, por lo que queda liberado frente a cualquier obligación derivada de la cesión, estando facultado **"EL CENTRO"** para exigir el cumplimiento de este instrumento en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.

**NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.**
**"LAS PARTES"** podrán rescindir el presente instrumento en caso de que se incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el mismo, excepto que el incumplimiento derive de circunstancias de caso fortuito o por causa de fuerza mayor. El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

a. El procedimiento de rescisión se iniciará a partir de que se comunique por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
b. Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, **"EL CENTRO"** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR".** La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"** dentro dicho plazo, y
c. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"EL CENTRO"** por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

**DÉCIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.**
No se establece relación laboral alguna, al no crearse condiciones de subordinación como lo prevén los artículos 8°, 10° y 20 de la Ley Federal del Trabajo, en adición de lo cual **"EL PROVEEDOR"** manifiesta que en el presente contrato no existirá subordinación jurídica entre él y **"EL CENTRO"**, ya que no existirá dependencia económica porque el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato no le imposibilitan tener otras actividades para percibir ingresos por fuentes distintas.

Este contrato no producirá relación laboral, ni originará obligaciones, ni derecho de esta naturaleza entre **"LAS PARTES"**, por lo que aceptan y reconocen que los compromisos contenidos en el presente instrumento no generan ni generarán relación de tipo laboral entre las mismas; por lo tanto **"EL PROVEEDOR"** se declara sabedor que no es un derechohabiente de prestación laboral o seguridad social alguna y que por su cuenta y previamente manifiesta contar con servicios médicos y seguridad social.

En el caso, de que cada una de "**LAS PARTES",** necesite de los servicios de otras personas, cada una de ellas las contratarán bajo el régimen jurídico que le resulte aplicable, al personal utilizado, responsabilizándose de todas las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, y responderán por las posibles reclamaciones que sus contratados pudiesen presentar en su contra o en contra de alguna de **"LAS PARTES".**

**DÉCIMA PRIMERA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.**
**"EL CENTRO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando lo considere conveniente, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio a la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S. A. de C. V.

**"EL CENTRO"** podrá cancelar los servicios a **"EL PROVEEDOR"** y rechazar los servicios materia del presente contrato sin penalidad alguna, por lo cual éste último se obliga a aceptar dicha circunstancia, en caso de suscitarse tal acontecimiento.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DEDUCCIONES.**
**"LAS PARTES"** acuerdan que se aplicarán deducciones en los casos que se especifican en el **anexo 1-D**, el cual se integra para formar parte del presente contrato.

**DÉCIMA TERCERA. - PENAS CONVENCIONALES.**
**"LAS PARTES"** acuerdan como pena convencional por el incumplimiento por parte de **"EL PROVEEDOR"** a cualquiera de las obligaciones a su cargo, principalmente la falta de prestación oportuna de los servicios materia del contrato, el pago a favor de **"EL CENTRO"** de un importe de **5% (cinco por ciento)** del monto total del pagaré.

**DÉCIMA CUARTA. - PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.**
**"LAS PARTES"** manifiestan que la presente obligación jurídica es producto de su buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para su cabal cumplimiento, pero en caso de surgir alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en el clausulado del mismo, **"LAS PARTES"** podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de la presente obligación jurídica, tal y cual lo cita el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA QUINTA. - DE LOS ACTOS U OMISIONES AL CONTRATO.**
**"LAS PARTES"** acuerdan que los actos u omisiones en relación con el presente contrato no podrán en forma alguna interpretarse como una modificación al sentido de este, por lo cual, para su modificación será necesario hacerlo por escrito, mediante convenio modificatorio y debidamente firmado por **"LAS PARTES".**

**DÉCIMA SEXTA. - 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 de este, 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 Federales, así como a las demás leyes supletorias aplicables.

**DÉCIMA SEPTIMA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**
Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento, alcances y consecuencias derivadas del presente contrato, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a los Tribunales con residencia en Tijuana, Baja California, renunciando de manera anticipada a cualquier otro fuero que pudiese corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

**DÉCIMA OCTAVA. - AUSENCIA DE VICIOS.**
**"LAS PARTES"** manifiestan que en la celebración de este instrumento no existe lesión, dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio de la voluntad, por lo que renuncian a cualquier acción de nulidad que pudiera invalidarlo.

**LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, "LAS PARTES" LO FIRMAN POR DUPLICADO EN PRESENCIA DE DOS TESTIGOS EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, EL 15 DE FEBRERO DEL 2022.**

| "EL CENTRO" | "EL PROVEEDOR" |
|---|---|
| **DRA. GALIA VIANKA ROBLES SANTANA**<br>**DIRECTORA GENERAL** | **C. EDUARDO ARTURO GONZALEZ GUERRA PEÑA,**<br>**REPRESENTANTE LEGAL** |

**TESTIGOS**

| | |
|---|---|
| **C.P. IVETTE GISELA VÁSQUEZ GONZÁLEZ**<br>**SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN** | **ING. JOSE LUIS PUENTE OCHOA**<br>**GERENTE DE SERVICIOS GENERALES** |

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** CELEBRADO ENTRE **COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S. A. DE C. V.**, Y LA COMPAÑÍA **INSUMOS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN, S. DE R.L. DE C.V.**

# ANEXO 1

# ANEXO 1-D

Centro Cultural Tijuana

# ANEXO 1
# DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
# CONTRATO DE FOLIO AD42-048L6U001-106-2022

## 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 LA EMPRESA EXTERNA QUE RESULTE CONVENIENTE DE ACUERDO CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

**1. PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**PERFIL REQUERIDO: ENCARGADO (A) DE TURNO.**

**EDAD: 23 A 45 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 SABER 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 EN EL CASO DE PERSONAL MASCULINO, 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 (DE 01 DE ENERO A 15 DE FEBRERO 2022):**

| | | | |
|---|---|---|---|
| OFICINAS DE DIRECCIÓN | OFICINAS DE DIRECCIÓN, SALA DE EXPOSICIONES PLANTA BAJA, ELEVADORES, SANITARIOS, ESTACIÓN VIZCAINO. | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** (L-D | |
| OFICINAS DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN | OFICINAS ADMINISTRATIVAS, BODEGAS, ANDÉN, ESTACIONAMIENTO SUBTERRÁNEO, CASETA DE SEGURIDAD, INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN Y DISEÑO, SALA DE JUNTAS, CULTURAS POPULARES, ESCALONES HACIA CECUTI, SANITARIOS. | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** (L-D | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CINE IMAX | SALA DE CINE, SALA DE PROYECCIÓN, OFICINAS, ELEVADOR, VESTÍBULO DE CINE, SALA DE EXPOSICIONES TEMÁTICAS, TAQUILLA, ESCALONES Y DESCANSOS, SANITARIOS, ESCALONES EXTERIORES DE ENTRADA PRINCIPAL. | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** (L-D | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D |
| EXTERIORES | EXPLANADA, BANQUETA PASEO DE LOS HÉROES, CALLE JAVIER MINA, BLVD INDEPENDENCIA, CONTENEDORES, ESTACIONAMIENTOS EXTERIORES, BANQUETA VÍA RÁPIDA, ESTACIONAMIENTO SUBTERRÁNEO, CARPINTERIA | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** (L-D | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D |
| EDIFICIO CENTRAL | MUSEO DE LAS CALIFORNIAS, ÁREA DE EXPOSICIONES (SALA TEMPORAL 1 Y 2), CECUTI, SALA DE USOS MÚLTIPLES, CABINA DE SONIDO, SANITARIOS, VESTÍBULO DEL MUSEO, SALA DE LECTURA. | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** (L-D | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D |
| PASILLO NARANJA Y TIENDA DE REGALOS. | OFICINAS DE PASILLO NARANJA, MODULO DE ATENCIÓN AL PUBLICO TIENDA DE REGALOS DEL MUSEO, Y OFICINA DE A/A. | | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D |
| TEATRO | SALA DE ESPECTÁCULOS (ÁREA DE BUTACAS), VESTÍBULO, CABINA DE ILUMINACIÓN, CABINA DE SONIDO, OFICINA ADMINISTRATIVA, SANITARIOS, PASILLO COMUNITARIO, SALA DE VIDEO, BALCÓN Y TAQUILLA. | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** (L-D | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D |
| AULAS, ACUARIO, JARDIN Y COMEDOR | AULAS DE ESTACIONAMIENTO SUBTERRANEO, ACUARIO, ANDEN, COMEDOR ARCOIRIS, JARDIN BOTANICO. | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** (L-D | |
| CUBO | SALA 1, LOBBY, PASILLOS, ESCALERAS, LIBRERÍA, ACCESO PRINCIPAL, GUARDARROPA, BARRA, LACTARIO, SANITARIOS, JARDIN SALA 2, MEZANINE, ESCALERAS DE SERVICIO, SANITARIOS DEL PISO 2, **SALA 3, SALA DE JUNTAS, TERRAZA, OFICINA DE SERVICIOS EDUCATIVOS, TAQUILLA, TRESPA, CABINA DE ELEVADOR, EXPOSICIONES.** | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** (L-D) | |
| **CINETECA Y CENDOART** | SALA DE CINETECA, SALA DE PROYECCIÓN, VESTÍBULO DE CINETECA, ELEVADOR, ESCALONES DE ACCESO., SANITARIOS. **CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LAS ARTES, SALA DE JUNTAS DE CENDOART** | | **1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D |
| | ENCARGADO DE TURNO | **1 (DESCANSA LOS DOMINGOS)** L-D (7:00 A 15:00) | **1 (DESCANSA LOS DOMINGOS)** L-D (14:30 A 22:00) |
| | **TOTAL DE PERSONAS** | **9** | **7** |

***NOTAS ACLARATORIAS:***

- LA EMPRESA LICITANTE DEBERÁ ASIGNAR AL CECUT LA CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS, INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS, EN SUS DOS TURNOS MATUTINO Y VESPERTINO, SALVO EL PERSONAL QUE SE ESPECIFICA EN LA TABLA DE LA SECCIÓN **5. DESCANSOS Y PERSONAL POR DIA.**, DONDE SE INDICA LA CANTIDAD DE ELEMENTOS QUE ESTARAN DESCANSANDO POR DIA.
- AL FRENTE DEL PERSONAL ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LA EMPRESA PROVEEDORA 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 LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO.
- EL PERSONAL QUE SE DESCRIBE, ES EL MÍNIMO SUGERIDO DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE TRABAJO, LA EMPRESA LICITANTE 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) ESTE 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 CERRARÁ, ANTES DE TERMINAR EL TURNO DE TRABAJO, SE PODRÁN REUBICAR ELEMENTOS A OTRAS ÁREAS PARA CUBRIR EVENTOS EN CINE PLANETARIO, CINETECA, EVENTOS DE EXPLANADA, TEATRO O DONDE SE REQUIERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CENTRO, PARA QUE CONTINÚEN LABORANDO HASTA TERMINAR EL TURNO.

**3. SUELDOS.**

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERÁ PAGAR A SUS EMPLEADOS QUE PRESTEN EL SERVICIO EN EL CECUT LAS SIGUIENTES CANTIDADES SEMANALMENTE AL SER PERSONAL OPERATIVO Y SIEMPRE DEBERÁ ENTREGAR AL TRABAJADOR SU COMPROBANTE DE NOMINA. ESTA TABLA ES INFORMATIVA Y ESTA ES LA BASE CON LA QUE SE VALUARÁ LOS SERVICIOS NO PRESTADOS.

| CLAVE | PUESTO | CANTIDAD | SUELDO | FRECUENCIA |
|---|---|---|---|---|
| E-T | ENCARGADO DE TURNO | 2 | $2,050.00 | 6 DÍAS LABORADOS X 1 DE DESCANSO |
| L-A | LIMPIADOR 8 HORAS (TURNO MATUTINO) | 8 | $1,822.38 | 6 DÍAS LABORADOS X 1 DE DESCANSO |
| L-B | LIMPIADOR 7.5 HORAS (TURNO VESPERTINO) | 6 | $1,822.38 | 6 DÍAS LABORADOS X 1 DE DESCANSO |

***NOTAS ACLARATORIAS:***

- *LOS SUELDOS ANTES MENCIONADOS SON NETOS.*
- *LOS SUELDOS ANTES MENCIONADOS SON LOS MÍNIMOS REQUERIDOS PUDIENDO SER MEJORADOS POR LA EMPRESA LICITANTE.*

**4. UNIFORMES**

SE DEBERÁ DOTAR DE UNIFORMES A TODO EL PERSONAL DE LIMPIEZA, TODO EN MATERIAL RESISTENTE Y DE BUENA CALIDAD. LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO 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 (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 ACLARA QUE LA CREDENCIAL DE EMPLEADO ES PARTE INTEGRAL DEL UNIFORME POR LO QUE DEBERÁ CONTAR CON UNA CADA UNO DE LOS EMPLEADOS.
2. EL COLOR DEL UNIFORME SERÁ AUTORIZADO POR EL CECUT.

**5. DESCANSOS Y PERSONAL POR DIA.**

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERÁ APEGARSE A LA SIGUIENTE TABLA PARA DETERMINAR LOS DIAS EN LOS QUE DESCANSAN LOS EMPLEADOS DE LIMPIEZA DURANTE EL PERIODO DEL **16 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022.**

| TURNO MATUTINO | | | | TURNO VESPERTINO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIA | ELEMENTOS ASIGNADOS A CECUT | DESCANSAN | EFECTIVOS DURANTE ESE DIA | DIA | ELEMENTOS ASIGNADOS A CECUT | DESCANSAN | EFECTIVOS DURANTE ESE DIA |
| LUNES | 9 | 2 | 7 | LUNES | 7 | 1 | 6 |
| MARTES | 9 | 2 | 7 | MARTES | 7 | 1 | 6 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MIERCOLES** | 9 | 1 | 8 | **MIERCOLES** | 7 | 1 | 6 |
| **JUEVES** | 9 | 1 | 8 | **JUEVES** | 7 | 1 | 6 |
| **VIERNES** | 9 | 1 | 8 | **VIERNES** | 7 | 1 | 6 |
| **SABADO** | 9 | 1 | 8 | **SABADO** | 7 | 1 | 6 |
| **DOMINGO** | 9 | 1 | 8 | **DOMINGO** | 7 | 1 | 6 |

**6. 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 SALICIATO DE BISMUTO (PEPTO BISMOL O SIMILAR), 1 BOTELLA DE AGUA OXIGENADA, 1 ROLLO DE VENDA, 1 CAJA DE GASAS ESTERILES, 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 SUPERVISARÁ ESTE SURTIDO QUINCENALMENTE.

***NOTA ACLARATORIA:***

1. ESTOS REQUERIMIENTOS DEBERÁN CUBRIRSE EN LOS PRIMEROS 15 DÍAS DE INICIADO EL SERVICIO.

**7. EQUIPO BÁSICO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

| | |
|---|---|
| RADIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA CON FRECUENCIA UHF DE SERVICIOS GENERALES (CECUT). | 4 |
| PULIDORA PARA PISOS (DISCO DE 18"). | 1 |
| PULIDORA ADECUADA PARA ESCALONES (DISCO DE 12"). | 1 |
| MAQUINA DE INYECCIÓN-EXTRACCIÓN INDUSTRIAL (KARCHER MODELO SE4001 O SIMILAR) PARA LAVADO DE BUTACAS. | 1 |
| LAVADORA DE PISOS A PRESIÓN CON UN MINIMO DE 4000 PSI | 1 |
| SOPLADORES O VENTILADORES INDUSTRIALES PARA SECADO DE PISOS O ALFOMBRAS. | 2 |
| ASPIRADORAS INDUSTRIALES. | 4 |
| ASPIRADORAS NORMALES. | 2 |
| CARROS DE SERVICIO (PORTA BOLSA PARA BASURA, PORTA ACCESORIOS Y DEMÁS UTENSILIOS DE LIMPIEZA) EN BUEN ESTADO. | 8 |
| CARROS CAJA PARA PAPELEAR EN EXTERIORES DE 80 GALONES MÍNIMO, NUEVOS. | 6 |
| EXTENSIONES ELÉCTRICAS DE 30 MTS. PARA USO INDUSTRIAL. | 5 |
| MANGUERAS PARA AGUA DE 20 MTS. | 4 |
| PISTOLAS USO RUDO PARA MANGUERA. | 4 |
| MANGOS TELESCÓPICOS PARA LIMPIAR CRISTALES (40 FT O 12 MTS). | 3 |
| MANGOS TELESCÓPICOS PARA LIMPIAR CRISTALES (20 FT O 6 MTS). | 3 |
| CUBOS CON EXPRIMIDORES NUEVOS. | 12 |
| SEÑALAMIENTOS DE SEGURIDAD COLOR AMARILLO CON SÍMBOLOS. | 18 |
| DESORILLADORES NUEVOS PARA PULIR PISOS. | 2 |

*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, **DEBERA SER NUEVO Y MANTENERSE EN CONDICIONES OPTIMAS** DE OPERATIVIDAD DURANTE EL TIEMPO QUE SE PRESTE EL SERVICIO A LA INSTITUCIÓN.
2. ESTE EQUIPO SE DEBERÁ PRESENTAR DESDE EL PRIMER DÍA QUE EL PROVEEDOR PRESTE EL SERVICIO.

**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 CON LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

**8.1 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 LIQUIDO PARA MANOS.
- ALFOMBRAS: PAPELEADO Y ASPIRADO. EN DONDE SE REQUIERA SE APLICARÁ 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 LIMPIARÁN 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 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.
- LAVADO DE VASOS, COPAS, TAZAS Y CUBIERTOS.

**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 (CECUTI, 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, LA EMPRESA PROVEEDORA 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 SOLICITARÁ INFORMACIÓN ALGUNA, EL INTERESADO SERÁ REMITIDO INMEDIATAMENTE AL MODULO DE INFORMACIÓN.

EL PROVEEDOR ADOPTARÁ, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y SIN COSTO ADICIONAL ALGUNO PARA LA CONVOCANTE, 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.
- **ESTACIÓN VIZCAINO:** BARRER, TRAPEAR, LIMPIAR MACETAS, BANCAS, LIMPIAR CRISTALES DE LAS VENTANAS DE OFICINAS.
- **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.
- **ANDÉN:** 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 IMAX:** BARRER, TRAPEAR, LIMPIAR SILLAS, ESCRITORIOS, MESAS, SANITARIOS, PASILLOS DE ACCESO, CRISTALES DE VENTANAL, ASPIRAR ALFOMBRAS DE PAREDES.
- **OFICINA DEL CINE IMAX:** BARRER, TRAPEAR, LIMPIAR SILLAS, ESCRITORIOS, PASILLO DE ACCESO.
- **ELEVADOR DEL CINE IMAX:** BARRER, TRAPEAR Y LIMPIAR LA CABINA CON LIMPIADOR PARA ACERO INOXIDABLE EN AEROSOL.
- **VESTÍBULO DEL CINEIMAX:** 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 IMAX:** BARRER, TRAPEAR, LIMPIAR CRISTALES DE ANAQUEL.
- **TAQUILLA DEL CINE IMAX:** 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, LIMPIIAR AREA 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.
- **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 ESPECTÁCULOS (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 SUPERIOR.
- **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 HISPANOAMERICANO, OFICINA DE SEGURIDAD, LIMPIAR SANITARIOS, MESAS, SILLAS, ESCRITORIOS, CRISTALES DE OFICINA DE GUITARRA HISPANOAMERICANO, 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.
- **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 INGLES, 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.
- **MEZANINE 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. CRISTAL DE LA BARRA.
- **ACCESO PRINCIPAL DEL CUBO:** BARRER, TRAPEAR LOS PASILLOS, ASÍ MISMO ESCALONES QUE DAN AL TERCER NIVEL, LIMPIAR MESAS, SILLAS, ESCRITORIOS DEL MÓDULO 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.
- **LACTARIO:** BARRER, TRAPEAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR MESAS, SILLAS, PUERTA Y MUEBLES.
- **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.
- **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.

**10. POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA EL SERVICIO:**

PARA LA EMPRESA:

- LA EMPRESA GANADORA DEL CONCURSO 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 CON LA LEY.**
- LA EMPRESA GANADORA DEBERÁ SUPERVISAR QUE LAS INSTALACIONES DEL CECUT CUENTEN CON EL NÚMERO DE ELEMENTOS ASIGNADOS, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN CONTRATO.
- LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO TENDRÁ UN PLAZO MÁXIMO DE 60 MINUTOS PARA QUE, EN CASO DE PRESENTAR INASISTENCIAS, REPONER AL PERSONAL FALTANTE.
- LA EMPRESA PRESTADORA RESOLVERÁ LOS INCIDENTES QUE SE PRESENTAN CON EL PERSONAL DE LIMPIEZA ADSCRITO AL CECUT, APLICANDO LOS CORRECTIVOS CORRESPONDIENTES.
- EL PROVEEDOR 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 SEGURO SOCIAL DEL TRABAJADOR VISIBLE.

- LA EMPRESA LICITANTE SANCIONARÁ A LOS EMPLEADOS QUE INCURRAN EN CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS VIGENTES O SOLICITAR SU BAJA SI ESTA SE AMERITA.
- LA EMPRESA LICITANTE SE APEGARÁ AL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, PRESENTADO EN EL **"ANEXO C-3"**, DE ESTAS BASES DE LICITACIÓN.
- LA EMPRESA PRESTADORA DARÁ UN LISTADO DE LOS DIFERENTES HORARIOS DE COMIDA DE CADA TRABAJADOR, SIEMPRE CUIDANDO EN **NO** DEJAR LAS ÁREAS SIN TRABAJADOR.
- LA EMPRESA PRESTADORA ESTARÁ OBLIGADA A DAR AL TRABAJADOR COPIA DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.
- LA EMPRESA PRESTADORA ESTARÁ OBLIGADA A INFORMAR AL TRABAJADOR SOBRE, LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL CECUT.

**PARA EL TRABAJADOR:**

EL PERSONAL DE LA EMPRESA LICITANTE 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 LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO, 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 DEBERÁ FIRMAR LA LISTA DE ASISTENCIA AL INICIO DE SU JORNADA LABORAL Y ESPERAR AL TÉRMINO DE LA MISMA PARA FIRMAR SU SALIDA.**

**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.

Centro Cultural Tijuana

# ANEXO 1-D
# DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
# CONTRATO DE FOLIO AD42-048L6U001-106-2022

1. **"DEDUCTIVAS"**

SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL CECUT.

| | | |
|---|---|---|
| FALTAS DE PERSONAL | | SE DESCONTARÁ EL COSTO POR PERSONA POR CADA DÍA QUE FALTE. DE ACUERDO A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO |
| TABLA DE PENALIZACIONES DIARIAS | | |
| POR MÁS DE 5 FALTAS DEL PERSONAL ACUMULADAS EN UN MISMO DÍA. | 0.5% | SOBRE EL MONTO DE LA DEDUCTIVA POR SERVICIOS NO PRESTADOS (SE APLICARÁ EL 1% POR CADA DÍA EN QUE SE INCURRA EN ESTA FALTA DURANTE LA QUINCENA A FACTURAR) |
| | | |
| POR NO CONTAR CON EL BOTIQUÍN SURTIDO. | $50.00 | POR CADA DÍA DE RETRASO. |
| POR CADA PERSONA QUE NO PORTE SU UNIFORME COMPLETO (REVISIÓN DIARIA). | $20.00 | POR DÍA Y POR PERSONA. |
| POR NO ENTREGAR EN SU TOTALIDAD COPIA DE LOS RECIBOS DE NOMINA 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. | $200.00 | 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 DESPUES DE 7 DIAS DE HABER INGRESADO A LABORAR EN LAS INSTALACIONES DEL CECUT. ADEMAS CADA MES SE VERIFICARÁ QUE SE HAGAN LAS APORTACIONES TANTO DEL IMSS COMO DEL INFONAVIT COMO CORRESPONDA. | $100.00 | POR DÍA, APLICA SOLO PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO DENTRO DE LOS PRIMEROS 7 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) | $20.00 | POR CADA DÍA DE RETRASO EN LA INTEGRACIÓN TOTAL DEL EXPEDIENTE Y POR PERSONA. A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DE 2022 |
| POR CADA DIA DE RETRASO EN LA ENTREGA DE EL MATERIAL DESCRITO (SOLO POR EL MATERIAL NO SUMINISTRADO) | | 5% DEL VALOR DEL VALOR DECLARADO PARA CADA MATERIAL NO ENTREGADO, SI EL MATERIAL NO FUE ENTREGADO ANTES DEL DÍA 20 DE CADA MES SE PROCEDERA A APLICAR ADEMAS DE LA PENALIZACION EL DESCUENTO DEL VALOR TOTAL DEL PRODUCTO Y ESTE YA NO PODRA SER SURTIDO POR EL LICITANTE |
| 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 APLICARÁ EL 0.5% POR CADA DÍA EN QUE SE INCURRA EN ESTA FALTA DURANTE LA QUINCENA A FACTURAR). |