

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

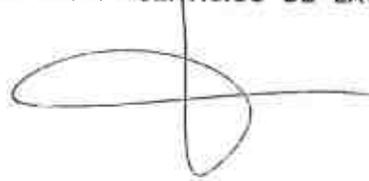
CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA E INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO FEDERAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LIC. MARÍA DEL PERPETUO SOCORRO VILLARREAL ESCARREGA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA NACIONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, QUIÉN SE ENCUENTRA ASISTIDA POR EL LIC. PORFIRIO BLANCO PINACHO EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA **PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V.**, REPRESENTADO POR EL C. RICARDO OJEDA CRUCES, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. "EL INSTITUTO" DECLARA:
  - I.1 QUE ES UN ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO FEDERAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD PARA ADMINISTRAR Y ADQUIRIR BIENES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN SU LEY ORGÁNICA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE FEBRERO DE 1939 Y MODIFICADA POR DECRETO PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO DE FECHA 13 DE ENERO DE 1986, 23 DE ENERO DE 1998 Y 17 DE DICIEMBRE DE 2015, **RESPECTIVAMENTE**, CUYA FUNCIÓN PRINCIPAL ES LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN MATERIA DE **ANTROPOLOGÍA** E HISTORIA QUE SE RELACIONE PRINCIPALMENTE CON LA POBLACIÓN DEL PAÍS Y CON LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO Y PALEONTOLÓGICO; LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ESE PATRIMONIO, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS MATERIAS Y ACTIVIDADES QUE SON DE SU COMPETENCIA.
  - I.2 QUE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 7º DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, SU **DIRECTORA GENERAL** CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE A NOMBRE DEL INSTITUTO.
  - I.3 QUE SU **COORDINADORA NACIONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS** FIRMA EL PRESENTE INSTRUMENTO DE CONFORMIDAD CON EL PODER QUE LE FUE OTORGADO POR LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, LIC. MARÍA TERESA FRANCO Y GONZÁLEZ SALAS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7º, FRACCIÓN II DE SU LEY ORGÁNICA, MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 46,435, DE FECHA 9 DE JULIO DE 1998, ANTE EL LIC. CARLOS FLAVIO OROZCO PÉREZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 37 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, FACULTADES QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA.
  - I.4 QUE SE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANERA PLURIANUAL, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL PRESENTE CONTRATO, BAJO LA PARTIDA ESPECÍFICA 35801 "**SERVICIOS DE LAVANDERÍA**,"

  
  
COORDINADORA NACIONAL  
DE ASUNTOS JURÍDICOS  
REVISÓ

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

LIMPIEZA E HIGIENE", SEGUN CONSTA MEDIANTE LA CEDULA CON NÚMERO DE FOLIO 2016-11-D00-17, REGISTRADA EN EL MODULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS PLURIANUALES Y DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2015.

- 1.5 QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-011D00001-E20-2016, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN II, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38 Y 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 35, 39, 40, 41 Y 81 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN X Y ANEXO 9 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016.
- 1.6 QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EN RAZÓN DE QUE NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA LLEVARLOS A CABO.
- 1.7 QUE NO TIENE CONOCIMIENTO DE QUE SE REQUIERA ALGÚN TIPO DE LICENCIA, PERMISO O AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA CONTAR CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO.
- 1.8 QUE SU CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES INA-460815 GV1.
- 1.9 QUE PARA EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE A SU CARGO SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN INSURGENTES SUR, NÚMERO 421, PISO 13, COLONIA HIPÓDROMO, C.P. 06100, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
- II. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DECLARA:
- II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL DEBIDAMENTE CONSTITUIDA DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, TAL Y COMO LO ACREDITA CON LA EXHIBICIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 9,206, DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 1999, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. LUIS TORRES GÓMEZ, NOTARIO PÚBLICO No. 49 DE LA CIUDAD DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, LA CUAL ESTÁ INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, BAJO FOLIO MERCANTIL NUMERO M20\*002703, DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 1999.
- II.2 QUE SU ADMINISTRADOR ÚNICO ES EL C. RICARDO OJEDA CRUCES QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD CON LA EXHIBICIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 6,629 DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2015, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. LUIS MARIO HERNÁNDEZ AGUADADO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 27 DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO; INSTRUMENTO QUE QUEDO DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, BAJO FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO 2257\*20, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015, FACULTADES QUE A LA FECHA NO HAN SIDO MODIFICADAS O REVOCADAS EN FORMA ALGUNA.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

- II.3 QUE HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO "A", DE ESTE INSTRUMENTO.
- II.4 QUE REÚNE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y LOS ELEMENTOS PROPIOS Y SUFICIENTES PARA OBLIGARSE A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- II.5 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- II.6 QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, EL CONTENIDO DEL ANEXO "A", QUE DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PARTES INTEGRAN EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS **NORMAS ADMINISTRATIVAS** QUE REGULAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- II.7 QUE SU CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES PML9912018L9.
- II.9 QUE PARA EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA 21 DE MARZO, NUMERO 204, COLONIA. JOL GUA BER, CÓDIGO POSTAL 37353, LEÓN, GUANAJUATO.

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

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA OBJETO**

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA CON ESTA INSTITUCIÓN A PRESTAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA E INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA", HASTA SU CONCLUSIÓN CONFORME A LAS MODALIDADES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS CONTENIDAS EN EL ANEXO "A", QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS CONTRATANTES SE AGREGA A ESTE INSTRUMENTO PARA FORMAR **PARTE INTEGRANTE** DEL MISMO.

**SEGUNDA IMPORTE DEL CONTRATO**

EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE **ANTROPOLOGÍA** E HISTORIA, DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA **METROPOLITANA** E INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA", OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO PLURIANUAL SE EJERCERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

COMISIONADO NACIONAL  
ASISTENTE JURÍDICO  
REVISADO



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

CENTRO DE TRABAJO	COSTO TOTAL DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL (ANTES DE I.V.A.)
"PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA"	\$20,731,788.00	\$27,642,384.00	\$48,374,172.00

LO QUE HACE UN TOTAL DE \$48,374,172.00 (CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), MAS LA CANTIDAD DE \$7,739,867.52 (SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 52/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 16% IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LO QUE HACE UN TOTAL DE \$56,114,039.52 (CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CATORCE MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 52/100 M.N.).

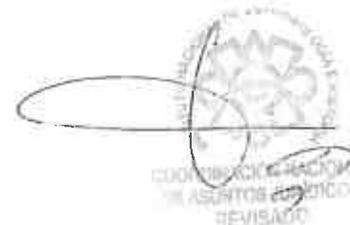
LOS MONTOS ESTARÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE SE AUTORIZA PARA CADA EJERCICIO CORRESPONDIENTE, SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LAS PARTES".

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

**TERCERA FORMA DE PAGO**

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

"PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA"								
No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	PRECIO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL SERVICIO 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	VALIDACIÓN DE PAGO	CENTRO GESTOR DE PAGO
1	Fonoteca y Fofoteca.	Córdoba núm. 45, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc.	15	\$4,986.00	\$74,790.00	\$1,570,590.00	Administrador de la Dirección General	CNRMYS

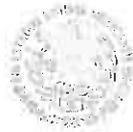




SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

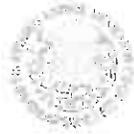
"PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA"								
No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	PRECIO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL SERVICIO 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	VALIDACION DE PAGO	CENTRO GESTOR DE PAGO
2	Conjunto Aristos	Insurgentes 421, Anexo A y C Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C. P. 06100.	45	\$4,986.00	\$224,370.00	\$4,711,770.00	Dirección de Servicios Generales	CNRMYS
3	Coordinación Nacional de Antropología	San Jerónimo No.880 Col. San Jerónimo Lidice.	25	\$4,986.00	\$124,650.00	\$2,617,650.00	Administrador del centro de trabajo	CNRMYS
4	Dirección de Investigaciones Históricas	Allende num. 172, Col. Tlalpan, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.	7	\$4,986.00	\$34,902.00	\$732,942.00	Administrador del centro de trabajo	Dirección de Investigaciones Históricas
5	Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas	Victoria núm. 110, Col. Copilco el Bajo.	3	\$4,986.00	\$14,958.00	\$314,118.00	Administrador del centro de trabajo	Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas
6	Subdirección de Laboratorio y Apoyo Académico (Coordinación Nacional de Arqueología)	Calle Moneda núm. 14 y 16, Col. Centro, Ciudad de México.	6	\$4,986.00	\$29,916.00	\$628,236.00	Administrador del centro de trabajo	Subdirección de Laboratorio y Apoyo Académico (Coordinación Nacional de Arqueología)
7	Bodega del Departamento de Piezas Arqueológicas Comparativas (Coordinación Nacional de Arqueología)	Ciruelos No. 5, Col. Los Cipreses, Ciudad de México, Del. Coyoacán	4	\$4,986.00	\$19,944.00	\$418,824.00	Administrador del centro de trabajo	Coordinación Nacional de Arqueología
8	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos	Correo Mayor No. 11, Col. Centro México, Ciudad de México, Del. Cuauhtémoc.	9	\$4,986.00	\$44,874.00	\$942,354.00	Administrador del centro de trabajo	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos
9	Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural	Xicoténcatl y Gral. Anaya, S/n, Col. San Diego Churubusco, Del. Coyoacán, Ciudad de México.	9	\$4,986.00	\$44,874.00	\$942,354.00	Administrador del centro de trabajo	Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural
10	Dirección de Salvamento Arqueológico	Puente de Tecamachalco No. 17, Col. Lomas de Tecamachalco y Alhóndiga No. 10, Col. Centro, México, Ciudad de México	6	\$4,986.00	\$29,916.00	\$628,236.00	Administrador del centro de trabajo	Dirección de Salvamento Arqueológico



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

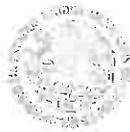
"PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA"								
No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	PRECIO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL SERVICIO 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	VALIDACIÓN DE PAGO	CENTRO GESTOR DE PAGO
11	Dirección de Estudios Arqueológicos	Calle Lic. Primo Verdad, No. 3 y Seminario No. 8. Col. Centro, Ciudad de México	6	\$4,986.00	\$29,916.00	\$628,236.00	Administrador del centro de trabajo	Dirección de Estudios Arqueológicos
12	Dirección de Publicaciones, Taller de Impresiones CND	Av. Tlahuac No. 3428, Col. Los Reyes Culhuacán, Del. Iztapalapa, Ciudad de México.	2	\$4,986.00	\$9,972.00	\$209,412.00	Administrador del centro de trabajo	Coordinación Nacional de Difusión
13	Subdirección de Elaboración de Reproducciones	Av. Tláhuac num. 3428, Col. Los Reyes Culhuacán.	3	\$4,986.00	\$14,958.00	\$314,118.00	Administrador del centro de trabajo	Coordinación Nacional de Difusión
14	Escuela Nacional de Antropología e Historia	Periférico Sur y calle Zapote, Col. Isidro Fabela, Del. Tlalpan, C. P. 14030.	23	\$4,986.00	\$114,678.00	\$2,408,238.00	Administrador del centro de trabajo	Escuela Nacional de Antropología e Historia
15	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía	General Anaya no. 187, Col. San Diego Churubusco, Del. Coyoacán.	20	\$4,986.00	\$99,720.00	\$2,094,120.00	Administrador del centro de trabajo	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía
16	Biblioteca Nacional de Antropología e Historia	Reforma y Gandhi, Col. Polanco	6	\$4,986.00	\$29,916.00	\$628,236.00	Administrador del centro de trabajo	Biblioteca Nacional de Antropología e Historia
17	Centro Comunitario Culhuacán	Morelos núm. 10, Esquina Tláhuac, Col. Culhuacán, Sección 2ª.	5	\$4,986.00	\$24,930.00	\$523,530.00	Administrador del centro de trabajo	Centro Comunitario Culhuacán
18	Centro Comunitario Ecatepec Casa de Morelos	Antigua Carretera a Pachuca km. 23.5 s/n San Cristóbal Ecatepec.	3	\$4,986.00	\$14,958.00	\$314,118.00	Administrador del centro de trabajo	Centro Comunitario Ecatepec Casa de Morelos
19	Almacén General	Nautla 131-B Colonia San Nicolás Tolentino, Del. Iztapalapa	10	\$4,986.00	\$49,860.00	\$1,047,060.00	Subdirección de Almacenes e Inventarios	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios
20	Museo del Templo Mayor	Seminario núm. 8, Centro Histórico	17	\$4,986.00	\$84,762.00	\$1,780,002.00	Administrador del centro de trabajo	Museo del Templo Mayor
21	Museo Nacional del Virreinato	Plaza Hidalgo núm. 99, Tepotzotlán, Estado de México.	6	\$4,986.00	\$29,916.00	\$628,236.00	Administrador del centro de trabajo	Museo Nacional del Virreinato
22	Museo Nacional de las Intervenciones	Xicotencatl y 20 de agosto, Col. Churubusco	7	\$4,986.00	\$34,902.00	\$732,942.00	Administrador del centro de trabajo	Museo Nacional de las Intervenciones



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

"PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA"								
No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	PRECIO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL SERVICIO 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	VALIDACIÓN DE PAGO	CENTRO GESTOR DE PAGO
23	Museo de El Carmen y Anexo al Museo	Av. Revolución núm. 4 y 6, San Angel, Ciudad de México.	10	\$4,986.00	\$49,860.00	\$1,047,060.00	Administrador del centro de trabajo	Museo de El Carmen y Anexo al Museo
24	Museo Casa de Carranza	Río Lerma núm. 35, Col. Cuauhtémoc, Ciudad de México.	2	\$4,986.00	\$9,972.00	\$209,412.00	Administrador del centro de trabajo	Museo Casa de Carranza
25	Museo Nacional de las Culturas	Moneda núm. 13, Col. Centro, Ciudad de México.	21	\$4,986.00	\$104,706.00	\$2,198,826.00	Administrador del centro de trabajo	Museo Nacional de las Culturas
26	Galería de Historia	Anexo al Castillo de Chapultepec.	4	\$4,986.00	\$19,944.00	\$418,824.00	Administrador del centro de trabajo	Galería de Historia
27	Museo de Sitio y Zona Arqueológica de Cuicuilco	Insurgentes Sur s/n esquina Periferico.	5	\$4,986.00	\$24,930.00	\$523,530.00	Director de la zona arqueológica	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios
28	Zona Arqueológica de Teotihuacán, Museo de la Pintura Mural Teotihuacana y Centro de Estudios Teotihuacanos	Autopista Ecatepec Pirámides km 22 + 500, Teotihuacán, Edo. de México.	53	\$4,986.00	\$264,258.00	\$5,549,418.00	Administrador de la zona Arqueológica	Zona Arqueológica de Teotihuacán, Museo de la Pintura Mural Teotihuacana y Centro de Estudios Teotihuacanos
	Zona Arqueológica de Tlatelolco	Plaza de las Tres Culturas	5	\$4,986.00	\$24,930.00	\$523,530.00	Administrador del centro de trabajo	Zona Arqueológica de Tlatelolco
30	Museo Nacional de Antropología	Av. Paseo de la Reforma y Calzada Gandhi.	72	\$4,986.00	\$358,992.00	\$7,538,832.00	Administrador del centro de trabajo	Museo Nacional de Antropología
31	Museo Nacional de Historia	Castillo de Chapultepec	35	\$4,986.00	\$174,510.00	\$3,664,710.00	Administrador del centro de trabajo	Museo Nacional de Historia
32	Coordinación Nacional de Arqueología	Maques del Apartado Argentina No. 12, esquina con calle Donceles, colonia Centro, Ciudad de México.	4	\$4,986.00	\$19,944.00	\$418,824.00	Administrador del centro de trabajo	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios
33	Oficinas Sindicato D III 24	Puebla 95 Col. Roma Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.	4	\$4,986.00	\$19,944.00	\$418,824.00	Administrador de la Dirección General	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios
34	Salvamento Arqueológico	Frontera 53 Col. Tizapan San Angel	1	\$4,986.00	\$4,986.00	\$104,706.00	Administrador del centro de trabajo	Salvamento Arqueológico



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

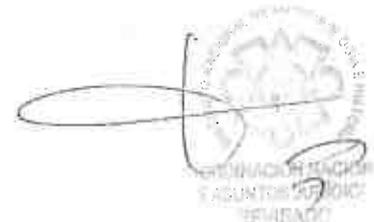
"PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA"								
No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	PRECIO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL SERVICIO 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	VALIDACIÓN DE PAGO	CENTRO GESTOR DE PAGO
35	Zona Arqueológica de San Pedro de los Pinos	Calle pirámides esq. Calle 20 Col. San Pedro de las Pinos C.P.03800 Delegación Benito Juárez	1	\$4,986.00	\$4,986.00	\$104,706.00	Administrador del centro de trabajo	Salvamento Arqueológico
36	Coordinación Nacional de Arqueología (Vivero Nezahualcoyotl)	Canal de Chalco S/N Col Ejido de Xochimilco Delegación Xochimilco, Ciudad de México.	4	\$4,986.00	\$19,944.00	\$418,824.00	Administrador del centro de trabajo	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios
37	Subdirección de Fomento y Almacén de Publicaciones	Nautla 131-B Col San Nicolás Tolentino Delg. Iztapalapa	3	\$4,986.00	\$14,958.00	\$314,118.00	Administrador del centro de trabajo	Coordinación Nacional de Difusión
38	Subdirección de Arqueología Subacuática	Moneda 16. Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	1	\$4,986.00	\$4,986.00	\$104,706.00	Administrador del centro de trabajo	Subdirección de Arqueología Subacuática

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

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

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

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





SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

- REPORTE DE LAS PENALIZACIONES Y DEDUCCIONES APLICADAS EN SU CASO.

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

DE IGUAL MANERA EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 95 Y 97 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CUARTA VIGENCIA

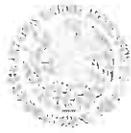
"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A INICIAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO PLURIANUAL DE CONFORMIDAD AL SIGUIENTE CUADRO:

CENTRO DE TRABAJO	INICIO	TÉRMINO
"PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA"	01 DE ABRIL DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2017

QUINTA GARANTÍAS

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

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A ENTREGAR A "EL INSTITUTO" A MÁS TARDAR EL DÍA 31 DE MARZO DEL 2016 HASTA LAS 18:00 HORAS, UNA FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA, DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 10% DEL IMPORTE TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, EL CUAL DEBERÁ INCORPORARSE CON NÚMERO Y CON LETRA.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

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

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

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

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

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

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

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

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

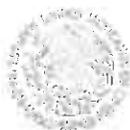
QUE ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO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

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

SEXTA

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ CONTRATAR Y ENTREGAR EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE "EL INSTITUTO" A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ANTES DEL IVA.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

POR RIESGOS PROPIOS ATRIBUIBLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS, SIN DEDUCIBLE PARA EL INSTITUTO Y/O ASEGURADO Y CON REINSTALACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL PAGO DE LOS DAÑOS Y PÉRDIDAS QUE SU PERSONAL PUEDA OCASIONAR MIENTRAS REALIZA SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS INMUEBLES DEL INSTITUTO, LA CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE A PARTIR DEL INICIO HASTA LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

SÉPTIMA SUPERVISIÓN

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

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

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

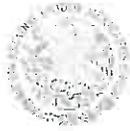
CENTRO DE TRABAJO	RESPONSABLE
"PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA"	• ADMINISTRADORES DE CADA CENTRO DE TRABAJO.

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

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

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

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



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

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

**OCTAVA RESPONSABILIDADES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE QUE LA EJECUCIÓN DE TALES SERVICIOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, EL ANEXO "A", Y A LAS INSTRUCCIONES QUE POR ESCRITO LE DÉ "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE EL REPRESENTANTE A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA ANTERIOR, EN CASO CONTRARIO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PROCEDERÁ A REALIZAR LAS MODIFICACIONES O REPOSICIONES NECESARIAS PARA ELLO, MISMAS QUE SERÁN POR SU CUENTA Y SIN QUE TENGA DERECHO A RETRIBUCIÓN ALGUNA POR CONCEPTO DE DICHAS MODIFICACIONES O REPOSICIONES.

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

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

**NOVENA DAÑOS Y PERJUICIOS**

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

**DÉCIMA CESIÓN**

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

El sello circular contiene el texto: INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA. Debajo de la firma se lee: AUTORIZACIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE SERVIDAD.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

DÉCIMA  
PRIMERA

IMPUESTOS

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

DÉCIMA  
SEGUNDA

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SE OBLIGA A REPORTAR A "EL INSTITUTO" TODA LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, QUEDANDO ENTENDIDO QUE NO SE AUTORIZARÁ PAGO ALGUNO DE NO ACOMPAÑAR EL REPORTE Y LOS INFORMES MENCIONADOS, DEBIDAMENTE APROBADOS POR "EL INSTITUTO".

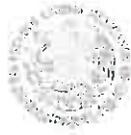
DÉCIMA  
TERCERA

TRABAJOS ADICIONALES

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

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

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



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

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

DÉCIMA  
CUARTA

PENA CONVENCIONAL MORATORIA

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

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

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

DÉCIMA  
QUINTA

DEDUCCIONES

"EL INSTITUTO" DESCOTARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" POR CONCEPTO DE LAS DEDUCTIVAS QUE RESULTEN PROCEDENTES POR EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O LA DEFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIN PERJUICIO DE QUE DICHOS SERVICIOS DEBAN SER DEBIDAMENTE PRESTADOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SU ANEXO "A".



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

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

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

DÉCIMA  
SEXTA

#### TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

ASIMISMO, SE PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA  
SÉPTIMA

#### SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

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

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

COORDINACIÓN NACIONAL  
DE ASUNTOS JURÍDICOS  
MEXICO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

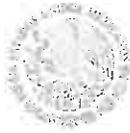
DÉCIMA  
OCTAVA

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

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

- 1.- POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO EN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.
- 2.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN QUE RESULTE FALSA PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, O QUE ACTÚE CON DOLO O MALA FE EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DURANTE SU VIGENCIA.
- 3.- PORQUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO OTORGUE EN TIEMPO Y FORMA LA GARANTÍA A QUE SE REFIERE LAS CLÁUSULAS QUINTA Y SEXTA DE ESTE CONTRATO.
- 4.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE OBLIGÓ A REALIZAR EN EL PRESENTE CONTRATO.
- 5.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO REALIZA LOS TRABAJOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y EL ANEXO "A", O SIN MOTIVO JUSTIFICADO NO ACATA LAS ÓRDENES QUE POR ESCRITO LE DÉ "EL INSTITUTO", RESPECTO DEL SERVICIO CONTRATADO.
- 6.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO DA A "EL INSTITUTO" LAS FACILIDADES Y DATOS NECESARIOS PARA LA INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- 7.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL O SUSPENSIÓN DE PAGOS O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA QUE AFECTE EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.
- 8.- PORQUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" TRANSMITA TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".
- 9.- SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 10.- CUANDO SE HAYA LLEGADO AL LÍMITE PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES DERIVADAS DEL ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE ENTREGA O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR





SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

PARTE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DE ACUERDO CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

- 11.- EN EL CASO DE QUE "EL INSTITUTO" APLIQUE A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" 3 DEDUCCIONES AL PAGO DE LOS SERVICIOS CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR RESPECTO DE LAS PARTIDAS O CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.
- 12.- EN GENERAL POR INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO Y EL ANEXO "A".

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

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

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

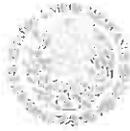
DECIMA  
NOVENA

#### PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

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

"EL INSTITUTO" COMUNICARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES CONTADOS A

COORDINACIÓN  
DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
SEVISAH



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

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

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

VIGÉSIMA PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA RELACIONES LABORALES

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPA CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

COORDINACIÓN  
NACIONAL DE SERVICIOS  
RENTISTAS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

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

VIGÉSIMA  
SEGUNDA

LEY APLICABLE

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

VIGÉSIMA  
TERCERA

JURISDICCIÓN

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

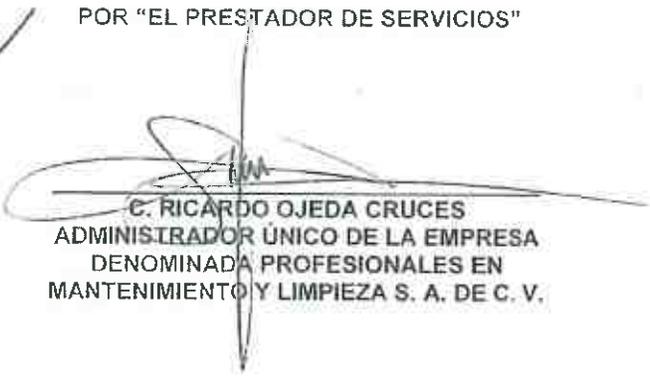
EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CINCO EJEMPLARES ORIGINALES, A LOS VEINTITRES DÍAS DE MARZO DE 2016.

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"



  
LIC. MARÍA DEL PERPETUO SOCORRO  
VILLARREAL ESCARBEGA  
COORDINADORA NACIONAL DE ASUNTOS  
JURÍDICOS

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

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



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ANEXO "A"

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA  
COORDINACIÓN NACIONAL RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA E INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 33: CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA", CONFORME A LO SIGUIENTE:

GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS

OBJETIVO.

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

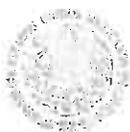
ALCANCE DEL SERVICIO.

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

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

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

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



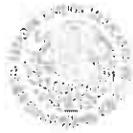
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

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

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

I. Organizar, distribuir y supervisar al personal operativo integrando equipos de



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

trabajo con la responsabilidad de mantener en perfecto orden y limpieza los espacios.

- II. Distribuir los insumos, materiales, equipos y aparatos de limpieza, aplicando las medidas de control correspondientes, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato, los cuales deberán ser entregados el primer lunes de cada mes, trimestre y/o semestre, según corresponda. Es importante señalar que el primer mes **deberá entregar por centro de trabajo** la totalidad de insumos requeridos y en los **meses subsecuentes solo** deberá reabastecer la cantidad de insumos faltantes con la finalidad de que al inicio de cada mes se cuente con el 100% de las cantidades requeridas en el presente Anexo, únicamente será pagada la cantidad de insumos reabastecidos.
  - III. Reportar cuando se detecten, fugas de agua y desperfectos en las instalaciones.
  - IV. Informar a sus oficinas administrativas la inasistencia del personal para su relevo inmediato.
  - V. Gestionar ante sus oficinas administrativas el suministro de materiales, equipos, aparatos, insumos y demás requerimientos para el óptimo cumplimiento del servicio.
  - VI. Monitorear el suministro adecuado de insumos en sanitarios y el buen funcionamiento de dispensarios, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato. Verificar el uso de uniforme limpio y completo del personal a su cargo.
  - VII. Reportar las incidencias del personal para visto bueno del administrador de cada Centro de Trabajo.
  - VIII. Vigilar el buen uso y funcionamiento de los equipos de limpieza, reportar cualquier falla y solicitar sustitución inmediata de ser necesario.
  - IX. Realizar la distribución de cargas de trabajo.
- c) Proporcionar a su personal uniforme para la adecuada ejecución de sus tareas, pantalón y camisola para el personal operativo; pantalón, camisa y bata para el Coordinador; así como gafete que los acredite como empleados de "El Prestador de Servicios". El personal deberá portar el uniforme limpio, completo y en óptimas condiciones de uso.
  - d) Proporcionar a su personal equipo de seguridad y protección de conformidad con los reglamentos, características del servicio y las medidas preventivas de accidentes de trabajo (guantes de seguridad, guantes de látex, zapato antiderrapante, casco en donde se considere necesario, etc.).
  - e) Gestionar los trámites procedentes con el personal de seguridad y vigilancia por cada Centro de Trabajo, al inicio de la vigencia del Contrato para el ingreso del equipo y maquinaria conforme a las especificaciones técnicas y distribución establecida en el presente Anexo, los cuales permanecerán en los inmuebles bajo resguardo, supervisión y uso del prestador del servicio, hasta la conclusión de la vigencia. El administrador de cada centro solicitará el cambio de la maquinaria y/o equipo en mal estado y el prestador de servicios lo sustituirá en un plazo no mayor a 48 horas una vez levantado el reporte.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

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

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

POR "EL INSTITUTO"

\_\_\_\_\_  
LIC. MIGUEL VARGAS DÍAZ  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA  
COORDINACIÓN NACIONAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

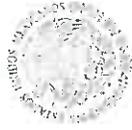
\_\_\_\_\_  
C. RICARDO OJEDA CRUCES  
ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA  
DENOMINADA PROFESIONALES EN  
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S. A. DE C. V.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

RELACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

N°	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO MATUTINO (LUNES A VIERNES)	TURNO VESPERTINO (LUNES A VIERNES)	SÁBADOS TURNOS	DOMINGOS TURNOS
1	Fonoteca y Fototeca.	Córdoba núm 45, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc.	15	12 de 7:00 hrs. a 15:00 hrs	3 de 11:00 hrs a 19:00 hrs	5 de 8:00 hrs a 13:00 hrs	
2	Conjunto Aristoso	Insurgentes sur 421, Anexo A y C Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, México, D. F., C. P. 06100.	45	35 operarios de 7:00 a 15:00 y 1 supervisor de 7:00 a 19:00 de lunes a viernes	8 operarios de 10:00 a 19:00 lunes a viernes  1 operario de 7 a 19:00 hrs. Dirección General	39 operarios y 1 supervisor de 8:00 a 15:00  5 operarios de 8 a 15:00 hrs Dirección General	
3	Coordinación Nacional de Antropología	San Jerónimo No.880 Col. San Jerónimo Lidice.	25	12 operarios y 1 supervisor de 7:00 a 15:00 hrs de lunes a viernes	10 operarios y 2 supervisores de 10:00 a 18:00hrs de lunes a viernes	22 operarios y 3 supervisor de 8:00 a 15:00 hrs.	
4	Dirección de Estudios Históricos	Allende núm. 172, Col. Tlalpan, Delegación Tlalpan, D. F.	7	5 operarios de 7:00 a 15:00hrs de lunes a viernes	2 operarios de 14:00 a 20:00hrs de lunes a viernes	7 operarios de 7:00 a 15:00hrs	
5	Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas	Victoria núm. 110, Col. Copilco el Bajo	3	2 operarios de 7:00 A 15:00 HRS.	1 operario de 11:00 A 19:00 HRS.	3 operarios de 7:00 A 12:00 HRS.	
6	Subdirección de Laboratorio y Apoyo Académico (Coordinación Nacional de Arqueología)	Calle Moneda núm. 14 y 16, Col. Centro, México, D. F.	6	4 de 7:00 hrs a 15:00 hrs	2 de 11:00 hrs a 19:00 hrs		



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

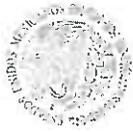
CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

N°	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO MATUTINO (LUNES A VIERNES)	TURNO VESPERTINO (LUNES A VIERNES)	SÁBADOS TURNOS	DOMINGOS TURNOS
7	Bodega del Departamento de Piezas Arqueológicas Comparativas (Coordinación Nacional de Arqueología)	Ciruelos No. 5, Col. Los Cipreses, México, D. F., Del. Coyoacán	4	4 de 6:30 hrs a 15:30 hrs			
8	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos	Correo Mayor No. 11, Col. Centro México, D. F., Del. Cuauhtémoc	9	6 de 7:00 hrs a 15:00 hrs	3 de 12:00 hrs a 20:00 hrs	9 de 7:00 hrs a 15:00 hrs.	
9	Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural	Xicoténcatl y Gral. Anaya, S/n. Col. Sn. Diego Churubusco, Del. Coyoacán, Ciudad de México.	9	8 de 7:00 hrs a 16:00 hrs	1 de 12:00 hrs a 19:00 hrs		
10	Dirección de Salvamento Arqueológico	Puente de Tecamachalco No. 17, Col. Lomas de Tecamachalco y Alhóndiga No. 10, Col. Centro, México, D. F.	6	6 de 7:00 hrs a 16:00 hrs			
11	Dirección de Estudios Arqueológicos	Calle Lic. Primo Verdad, No. 3 y Seminario No. 8, Col. Centro, México, D. F.	6	6 de 7:00 hrs a 16:00 hrs			
12	Dirección de Publicaciones, Taller de Impresiones CND	Av. Tláhuac No. 3428, Col. Los Reyes Culhuacán, Del. Iztapalapa, México, D. F.	2	2 de 8:00 hrs a 17:00 hrs			
13	Subdirección de Elaboración de Reproducciones	Av. Tláhuac núm. 3428, Col. Los Reyes Culhuacán	3	1 de 7:00 hrs a 13:00 hrs	2 de 13:00 hrs a 19:00 hrs	3 de 8:00 hrs a 14:00 hrs	

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

N°	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO MATUTINO (LUNES A VIERNES)	TURNO VESPERTINO (LUNES A VIERNES)	SABADOS TURNOS	DOMINGOS TURNOS
14	Escuela Nacional de Antropología e Historia	Periférico Sur y Calle Zapote, Col. Isidro Fabela. Del. Tlalpan, C. P. 14030	23	12 de 7:00 hrs a 14:00 hrs	11 de 14:00 hrs a 20:00 hrs	23 de 7:00 hrs a 12:00 hrs.	
15	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía	General Anaya no. 187, Col. San Diego Churubusco, Del. Coyoacán	20	13 de 07:00 a 16:00 hrs.	7 de 11:00 a 20:00 hrs.		
16	Biblioteca Nacional de Antropología e Historia	Reforma y Gandhi, Col. Polanco	6	6 de 8:00 hrs a 17:00 hrs.			
17	Centro Comunitario Culhuacán	Morelos núm. 10, Esquina Tlahuac, Col. Culhuacán, 2ª. Sección	5	4 de 7:00 hrs a 15:00 hrs	1 de 12:00 hrs a 20:00 hrs	5 de 7:00 hrs a 15:00 hrs	5 de 7:00 hrs a 15:00 hrs
18	Centro Comunitario Ecatepec Casa de Morelos	Antigua Carretera a Pachuca km. 23.5 s/n San Cristóbal Ecatepec.	3	3 de 8:00 hrs a 17:00 hrs		3 de 8:00 hrs a 17:00 hrs	3 de 8:00 hrs a 17:00 hrs
19	Almacén General	Nautla 131-B Colonia San Nicolás Tolentino, Del. Iztapalapa	10	10 de 7:00 hrs a 15:00 hrs			
20	Museo del Templo Mayor	Seminario núm. 8, Centro Histórico	17	12 de 7:00 hrs a 15:00 hrs	5 de 5:00 hrs a 22:00 hrs.	12 de 7:00 hrs a 15:00 hrs. 5 de 15:00 hrs a 22:00 hrs	12 de 7:00 hrs a 15:00 hrs.. 5 de 15:00 hrs a 22:00 hrs
21	Museo Nacional del Virreinato	Plaza Hidalgo núm. 99, Tepotzotlán, Estado de México.	6	3 operarios y 1 supervisor 8:00 a 16:00hrs	2 operarios de 10:00 a 18:00hrs	3 operarios y 1 encargado de 8:00 a 16:00hrs	2 operarios de 10:00 a 18:00hrs



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



Instituto Nacional  
de Antropología  
e Historia

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

N°	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO MATUTINO (LUNES A VIERNES)	TURNO VESPERTINO (LUNES A VIERNES)	SÁBADOS TURNOS	DOMINGOS TURNOS
22	Museo Nacional de las Intervenciones	Xicotécatl y 20 de agosto, Col. Churubusco	7	4 de 7 a 15 Hrs.	3 de 12:00 a 20:00 Hrs.	4 de 7:00 a 15:00hrs 3 de 12:00 a 20:00hrs	4 de 7:00 a 15:00hrs 3 de 12:00 a 20:00hrs
23	Museo de El Carmen y Anexo al Museo	Av. Revolución núm. 4 y 6, San Ángel, D. F.	10	10 de 8:00 hrs a 16:00 hrs de lunes a viernes		10 de 8:00 hrs a 16:00 hrs	10 de 8:00 hrs a 16:00 hrs
24	Museo Casa de Carranza	Río Lerma núm. 35, Col. Cuauhtémoc, D. F.	2	2 de 7:00 hrs a 15:00 hrs		2 de 07:00 hrs a 15:00 hrs	2 de 8:00 hrs a 15:00 hrs
25	Museo Nacional de las Culturas	Moneda núm. 13, Col. Centro, México, D. F.	21	13 operarios y 2 pulidores, de 7:00 a 15:00hrs	6 de 11:00 a 18:00	6 de 07:00 hrs a 15:00 hrs, 5 de 11:00 hrs a 18:00 hrs	5 de 07:00 hrs a 15:00 hrs 5 de 11:00 hrs a 18:00 hrs
26	Galería de Historia	Anexo al Castillo de Chapultepec	4	2 de 07:00 hrs a 15:00 hrs	2 de 10:00 hrs a 18:00hrs	4 de 10:00 hrs a 18:00 hrs	4 de 10:00 hrs a 18:00 hrs
27	Museo de Sitio y Zona Arqueológica de Cuicuilco	Insurgentes Sur s/n esquina Periferico	5	5 de 7:00 hrs a 16:00 hrs de lunes a viernes		5 de 7:00 hrs a 16:00 hrs	5 de 7:00 hrs a 16:00 hrs
28	Zona Arqueológica de Teotihuacán, Museo de la Pintura Mural Teotihuacana y Centro de Estudios Teotihuacanos	Autopista Ecatepec Pirámides km 22 + 600, Teotihuacán, Edo. de México	53	7:00 a 15:00 Hrs, 26 Operarios, 1 Coordinador y 1 Auxiliar	25 de 9:00 hrs a 17:00 hrs.	51 Operarios, 1 Auxiliar y 1 Coordinador de 07:00 hrs a 15:00 hrs	51 Operarios, 1 Auxiliar y 1 Coordinador de 07:00 hrs a 15:00 hrs.
29	Zona Arqueológica de Tlatelolco	Plaza de las Tres Culturas	5	3 de 7:00 hrs a 15:00 hrs	2 de 10:00 hrs a 18:00 hrs	3 de 7:00 hrs a 15:00 hrs. 2 de 10:00 hrs a 18:00 hrs	3 de 7:00 hrs a 15:00 hrs 2 de 10:00 hrs a 18:00 hrs.

*[Handwritten signature]*

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

N°	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO MATUTINO (LUNES A VIERNES)	TURNO VESPERTINO (LUNES A VIERNES)	SÁBADOS TURNOS	DOMINGOS TURNOS
30	Museo Nacional de Antropología	Av. Paseo de la Reforma y Calzada Gandhi	72	38 de 7:00 hrs a 15:00 hrs	26 de 13:00 hrs a 21:00 hrs	38 de 7:00 hrs a 15:00 hrs 26 de 13:00 hrs a 21:00 hrs	38 de 7:00 hrs a 15:00 hrs 26 de 13:00 hrs a 21:00 hrs
8 de lunes a domingo de 23.00 horas a 6:00 horas Turno Nocturno							
31	Museo Nacional de Historia	Castillo de Chapultepec	35	3 Coordinadores y 32 Operarios de 07:00 hrs a 18:00 hrs		3 Coordinadores y 32 Operarios de 07:00 hrs a 18:00 hrs	3 Coordinadores y 32 Operarios de 07:00 hrs a 18:00 hrs
32	Coordinación Nacional de Arqueología	Marques del Apartado, Argentina No. 12, esquina con Calle Donceles, Colonia Centro, D. F.	4	3 de 7:00 hrs a 16:00 hrs.	1 de 9:00 hrs a 18:00 hrs.		
33	Recursos Humanos D III	Puebla 95 Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, D. F.	4	3 de 07:00 hrs a 15:00 hrs	1 de 10:00 hrs a 18:00 hrs.		
34	Salvamento Arqueológico	Frontera 53 Col. Tizapan San Angel	1	1 de 7:00 hrs a 15:00 hrs			
35	Zona Arqueológica de San Pedro de los Pinos	Calle Pirámides esq. Calle 20 Col. San Pedro de los Pinos C.P. 03800 Delegación Benito Juárez	1	1 de 7:00 hrs a 14:00 hrs			
36	Coordinación Nacional de Arqueología (Vivero Nezahualcóyotl)	Canal de Chalco S/N Col Ejido de Xochimilco Delegación Xochimilco, Ciudad de México.	4	4 de 7:00 hrs a 16:00 hrs			
37	Subdirección De Fomento Y Almacén De Publicaciones	Nautla 131-B Col San Nicolás Tolentino Delg. Iztapalapa	3	2 operarios de 7:00 a 15:00hrs de lunes a viernes	1 operarios de 10:00 a 18:00hrs de lunes a viernes		



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA      CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

N°	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO MATUTINO (LUNES A VIERNES)	TURNO VESPERTINO (LUNES A VIERNES)	SÁBADOS TURNOS	DOMINGOS TURNOS
38	Subdirección de Arqueología Subacuática	Moneda 16, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	1	1 operativo de 7:00 a 15:00hrs de lunes a viernes			
<b>Total de Elementos Requeridos</b>			<b>462</b>				

Nota: En cada Centro de Trabajo se deberá asignar un Coordinador.

POR "EL INSTITUTO"

**LIG. MIGUEL VARGAS DÍAZ**  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA  
COORDINACIÓN NACIONAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

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















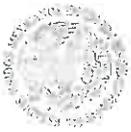


SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRRMS-CS-064/16

NO	Material de consumo común	UNIDAD	Fotocopia	Conjunta Andes, Arce y C.	Comisión Nacional de Antropología	Dirección de Estudios Históricos	Dirección de Zonas Arqueológicas	Sub. de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas	Sub. de Laboratorio y Apoyo Académico (Coordinación Nacional de Arqueología)	Investigación del Departamento de Colecciones Arqueológicas	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos	Comisión Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural	Dirección de Salvamento Arqueológico	Dirección de Estudios Arqueológicos	Div. de Estudios Históricos	Escuela Nacional de Antropología e Historia	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía	Biblioteca Nacional de Antropología e Historia	Centro Cultural Cuzco	Centro Cultural Escapes, Casa de Moros	Almacén General	Museo Nacional del Virreinato	Museo Nacional de las Intervenciones	Museo de El Carmen y Anexo al Museo	Museo Casa de Ceramza	Museo Nacional de las Culturas	Escuela de Historia	Museo de Sitio y Zona Arqueológica de Culicillo	Zona Arqueológica de Teotihuacan y Centro de Estudios Teotihuacanos	Zona Arqueológica de Tlalolc	Comisión Nacional de Arqueología	Sindicato D III 24	Salvamento Arqueológico (Frontera)	Zona Arqueológica San Pedro de los Rios	Subdirección de Arqueología Subacuática					
46	LIMPIADOR DE ALUMBRADO 500	BOTE	5	50			1			2	5	5	5	3	3					2	2	9		2	2				1					2			5			
47	LIMPIADOR DE MADERA LIQUIDO	LITRO		10		1						3												2				1										3		
48	LIMPIADOR DE MADERA EN MIEROSOL	BOTE		15					6	2		5		10	10					4	24		5	4	4			4										5		
49	MACHETIZADOR PARA MOOP	LITRO		30								5				10				1	5	4	4	4			3	3										5		
50	MECHUDO DE 50 OPS	PIEZA	20	50		2	3				18	10	5	6	5		25	24	5	3	4	18	2	10	3		3	3										1		
51	MULTIPLIADOR	LITRO	60	150		30	40		5	25	30	50	40	10	20	100	80	20	30	20	90		40	15			10	3											1	
52	PAPEL HIGIENICO LITERDOBLADO DE BULPACK DE 70 X 10 5 CMS	CAJA																				12																		
53	PAPEL HIGIENICO DE 40 X 60 X 5 CMS	CAJA				8	6				18	3	7	1		50	6										10	4												

*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

NO.	Materiales de consumo común	Unidad	Centro Antón, Anexo A y B	Coordinación Nacional de Antropología e Historia	División de Estudios Históricos	Dir. de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas	Sub. de Lectura y Apoyo Académico (Coordinación Nacional de Antropología e Historia)	Bodega del Depósito de Colecciones Arqueológicas Comunes	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos	Comisión Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural	División de Salvamento Arqueológico	Dirección de Estudios Arqueológicos	Dirección de Publicaciones, Talleres e Imprentas	Sub. de Elaboración de Reprod. Históricas	Escuela Nacional de Antropología e Historia	Escuela Nacional de Conservación Histórica	Restauración y Museografía	Biblioteca Nacional de Antropología e Historia	Centro Consultivo Quiché	Centro de Estudios Escuelas, Casa de Moravia	Almacén General	Museo Nacional del Virreinato	Museo Nacional de las Intervenciones	Museo de El Carmen y Anexo al Museo	Museo Gasado Carranza	Museo Nacional de las Culturas	Caloría de Historia	Museo de Sitio y Zona Arqueológica de Quiché	Zona Arqueológica de Teotihuacan y Museo de la Plateria Toluteca	Centro de Estudios Toluqueños	Zona Arqueológica de Tlalolotepec	Coordinación Nacional de Antropología e Historia	Sindicato D 1124	Salvamento Arqueológico (Teotihuacan)	Zona Arqueológica San Esteban de los Platos	Subdirección de Arqueología Subterránea				
54	PAPEL HIGIÉNICO tamaño JR. CAJA CON 12 ROLLOS	CAJA	200	15					5			1	5	5					4	7	4	12	17	8	2	20		4	50 metros uales						2	2				
55	PAPEL HIGIÉNICO TRADICIONAL EMPACADO CON PIEZAS	PAQUETE	1	2		4	5					5	1	1										1												1				
56	PASTA PARA LIMPIAR	KILO																									1													
57	PIEDRA POMEZ	KILO	9						2																															
58	PIVO CONCENTRADO	LITRO	150	80		25	30				40	45	15	15																										
59	POLVO LIMPIADOR TIPO AJAJ	BOTE	30	15		5	5				5	1	5	6																										
60	POLIDOR PARA METAL	BOTE	8																																					
61	REMOVEDOR DE CERAS	LITRO																																						
62	SARRICIDA	LITRO	5	5																																				
63	SELLADOR DE CARASUSOS DE PINTA	LITRO																																						
64	SELLADOR DE CARASUSOS DE PINTA	LITRO																																						



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

NO.	Materiales de suministro continuo	Unidad	Fototeca	Compañía Artes, Anexo A y C	Coordinación Nacional de Antropología	Dirección de Estudios Históricos	Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas	Sub. de Laboratorio y Archivo Académico (Coordinación Nacional de Arqueología)	Bodega del Departamento de Colecciones Arqueológicas Comunitarias	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos	Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural	Dirección de Salvamento Arqueológico	Dirección de Estudios Arqueológicos	Dirección de EPI (Español, Tzeltal e Impresoras)	Sub. de Elaboración de Reportes	Escuela Nacional de Antropología e Historia	Escuela Nacional de Conservación Restauración y Museografía	Biblioteca Nacional de Antropología e Historia	Centro Comunitario Educativo, Casa de Almasán General	Museo Nacional del Vinatero	Museo Nacional de las Intervenciones	Museo de El Camen y Anexo al Museo	Museo Casa de Caranza	Museo Nacional de las Culturas	Galera de Historia	Museo de Sitio y Zonas Arqueológicas de Cuicuilco	Zona Arqueológica de Teotihuacan, Museo de la Pintura mural Teotihuacan y Centro de Estudios Teotihuacanos	Zona Arqueológica de Tlaltilco	Coordinación Nacional de Arqueología	Sindicato O 11 24	Salvamento Arqueológico (Frontera)	Zona Arqueológica San Pedro de los Rios	Subdirección de Arqueología Subacuática							
65	SELLADOR DE PARA PISOS DE VINILICOS	LITRO																																						
66	SEMPRO PARA ALFOMBRAS	LITRO	4					5						3	3		10										1													
67	SILICON	LITRO					1							3	3																									
68	TABLETA PARA MORTOS 100 MTS. CAJA CON 6 PIEZAS	CAJA		250	15	8				3	3	6	6	4	4	40			4		8	13	1			5	2													
69	TABLETA HIERROBLADA PARA CAJA CON 20 PIEZAS DE 100	CAJA	40	50	5			10		20			1	6	2	2	5				10	10	6			10	1													
70	ATOMIZADOR 500 ML	Pieza	10	30	15	1				5	5	5	4	5	5	20					5	5				10	2													
71	BOMBAS GRANDES PARA W-C	Pieza	5	20	10	1				5	10	5		2	2	5					2	2	1			2	3													
72	CEPILLO PARA MADERA	Pieza					2							2	2	5					1	3				1														
73	CEPILLO PARA MADERA	Pieza		30										2	2	10	3						1			2														

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

NO.	Materiales de consumo común	Unidad	Fotocopia	Confite-Artiles, Anexo A y C	Coordinación Nacional de Antropología	Director de Estudios Históricos	Dir. de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas	Sub. de Laboratorio y Apoyo Académico (Coordinación Nacional de Arqueología)	Rodriguez del Departamento de Colecciones Arqueológicas, Compañías	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos	Coordinación Nacional de Centro Histórico del Patrimonio Cultural	Dirección de Salvamento Arqueológico	Director de Estudios Arqueológicos	Dirección de Publicaciones, Taller de Impresiones	Sub. de Elaboración de Reprod. Historia	Escuela Nacional de Antropología e Historia	Escuela Regional de Conservación, Restauración y Museografía	Biblioteca Nacional de Antropología e Historia	Centro Comunitario Cultural	Centro Comunitario Ecatepec, Casa de Morales	Almacén General	Museo Nacional del Virreinato	Museo Nacional de las Intervenciones	Museo de Ex-Carmen y Anexo al Museo	Museo Casa de Carranza	Museo Nacional de las Culturas	Galería de Historia	Museo de Sitio y Zona Arqueológica de Cultivos	Zona Arqueológica de Teotihuacan, Museo de la Pintura Mural, Teotihuacan y Centro de Estudios Teotihuacanos	Zona Arqueológica de Tlalaco	Coordinación Nacional de Antropología	Sindicato D III 24	Salvamento Arqueológico (Frentes)	Zona Arqueológica San Pedro de los Pinos	Subdirección de Arqueología Subacuática				
74	CEPILLO DE RAIZ	Pieza																																					
75	CEPILLO OJO 19	Pieza																																					
76	CEPILLO NO 113	Pieza																																					
77	CEPILLO NO 125	Pieza																																					
78	CEPILLO SUAVE	Pieza	6	30	10	1				5	10	3	1	3	3	5																							
79	CEPILLO 116	Pieza																																					
80	CEPILLO TIPO	Pieza	4		10																																		
81	CEPILLOS DE PLASTICO	Pieza	5	20	10	1		2		5	10	5	2			10																							
82	CUBRETA CAP 10	Pieza	25	20	10	2	5	3	4	20	10		4	3	3	15	10	2	4	2	15	4	3	5	1	1	10												
83	CUBRETA CAP 10	Pieza	10	20	6	2	1			4	9		2	5	5	10					6						3												
84	CEPILLOS	Pieza	6	3		1				4	5	1				4																							





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMIS-CS-064/16

NO	Materiales de consumo continuo	Unidad	Conjunta Arceles, Anexo A y C	Coordinación Nacional de Antropología e Historia	Dirección de Estudios Históricos	Dirección de Zonas Arqueológicas y Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas	Sub. de Laboratorio y Apoyo Académico (Coordinación Nacional de Arqueología)	Bodega del Departamento de Colecciones Arqueológicas	Centros de Estudios de Antropología e Historia	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía	Biblioteca Nacional de Antropología e Historia	Centro Comunitario Escaltec, Casa de los Motiles	Almazon General	Museo Nacional del Virreinato	Museo Nacional de las Intervenciones	Museo de El Carmen y Anexo al Museo	Museo Casa de Ganza	Museo Nacional de las Culturas	Galería de Historia	Museo de Sitio y Zona Arqueológica de Guadalupe	Zonas Arqueológicas de Teotihuacan, Museo de la Pintura Murales Teotihuacanas y Centro de Estudios Teotihuacanos	Zonas Arqueológicas de Tlalcala	Coordinación Nacional de Arqueología	Sigilento 011 24	Salvamento Arqueológico (Frontera)	Zona Arqueológica San Pedro de los Plinos	Subdirección de Arqueología Experimental	
96	CUARTES DE MOLE ROJOS O AMARILLOS	Pieza	50			10	8					10						40			60 (time share)				2			
96	JALADOR COMPLETO DE 45 CM	Metro		15	2							2	3	4	5			2			15 (time share)	7			1	2	2	
96	JALADOR PARA VIDRIOS	Pieza	20	15	2								3	3	2	5	1	3	3						1	1	1	3
97	JERGA	Metro	50	20	10	10	12					5	10	50	25	5	20	50	6	10		20	10		5	5	12	5
98	LUBRIFICANTE PARA MAQUINARIA	Pieza	30	10	4														3		50 (time share)	10				2	1	
99	MECHUDO TRATADO	Pieza	10																									
100	REPUESTO PARA MOTOR COCA	Pieza	35	10														8				10						
101	REPUESTO PARA MOTOR COCA	Pieza	25	10	2														6		15 (time share)							
102	REPOSTO PARA MOTOR COCA	Pieza		10																								
103	REPOSTO PARA MOTOR COCA	Kilo	5																1							1		





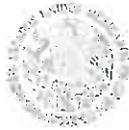


SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

LISTA DE PRECIOS UNITARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO			
NO.	EQUIPO DE USO CONTINUO	UNIDAD	P. UNITARIO
1	Aspiradora industrial con accesorios	Pieza	\$109.41
2	Carro portamateriales (para: mechudo, escoba, cubeta, franela, atomizador, etc.)	Pieza	\$52.60
3	Escalera tipo burro de tres escalones	Pieza	\$13.41
4	Escalera tipo burro de cinco escalones	Pieza	\$14.97
5	Escalera tipo burro de diez escalones	Pieza	\$16.01
6	Escalera tipo tijera de tres metros	Pieza	\$14.03
7	Escalera tipo tijera de cinco metros	Pieza	\$14.39
8	Escalera de extensión	Pieza	\$2.56
9	Escalera tipo burro de tres escalones	Pieza	\$13.41
10	Lava alfombras industrial	Pieza	\$83.02
11	Manguera de 30mts de longitud y de 1/2" de diámetro	Pieza	\$3.79
12	Pulidora escalonera	Pieza	\$157.15
13	Pulidora de 19" de diámetro	Pieza	\$157.15
14	Pulidora industrial de más de 1.5 hp	Pieza	\$157.15
15	Pulidora para pisos de lozeta de barro, de tabique rojo barnizado, de vinil, de cerámica, de mosaico, para pisos de mármol, de cemento y para pisos de madera, de parquet y de duela.	Pieza	\$157.15
16	Pulidora escalonera	Pieza	\$157.15
17	Tambos para basura con tapa de 200 lts.	Pieza	\$9.90
18	Servidor de jabón líquido para manos	Pieza	\$6.31
19	Servidor de toallas en rollo para cocina	Pieza	\$20.45
20	Hidro lavadora de alta presión con accesorios	Pieza	\$102.00
25	Manguera de 30 m. 1" con conexión	Pieza	\$31.56
26	EXTENCION DE USO RUDO DE CALIBRE 10	Pieza	\$5.67
27	Bota de Plastico	Pares	\$23.00
28	Impermeables	Pieza	\$12.00
29	Diablos grandes 450	Pieza	\$23.50
30	servidor/despachador toallas sanitas	Pieza	\$29.04

LISTA DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO			
NO.	MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
1	ACEITE DE LINAZA	LITRO	\$42.00
2	ACEITE ROJO	LITRO	\$25.11
3	ACIDO MURIATICO	LITRO	\$12.50
4	ACIDO OXALICO	KILO	\$23.51



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

LISTA DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO			
NO.	MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
5	ACIDO ROSA	KILO	\$29.33
6	ADEPEZ DESMANCHADOR	LITRO	\$13.53
7	ALGODON INDUSTRIAL	KILO	\$25.00
8	ARENA DE MARMOL	KILO	\$5.76
9	AROMATIZANTE EN AEROSOL	BOTE	\$18.62
10	BASE PARA DISCO DE PULIDORA DE PISOS	PIEZA	\$197.40
11	BOLSA PARA BASURA CHICA 60x90 CM	KILO	\$6.95
12	BOLSA PARA BASURA CHICA 60x90 CM PIGMENTADA	KILO	\$6.95
13	BOLSA PARA BASURA CHICA 70x60 CM	KILO	\$6.95
14	BOLSA PARA BASURA GRANDE 80x120 CM	KILO	\$6.95
15	BOLSA PARA BASURA GRANDE 80x120 CM PIGMENTADA	KILO	\$6.95
16	BOLSA PARA BASURA MEDIANA 90x70 CM	KILO	\$6.95
17	BROCHAS DE 6 CM	PIEZA	\$33.00
18	CARBONA	LITRO	\$33.00
19	CERA BLANCA LIQUIDA	LITRO	\$21.47
20	CERA CELLADORA PARA PISOS DE BARRO O LADRILLO	LITRO	\$21.45
21	CERA PARA MUEBLES EN AEROSOL 310ML.	BOTE	\$14.60
22	CERA PARA MANTENIMIENTO DE PISOS DE MARMOL	LITRO	\$9.80
23	CERA PARA MANTENIMIENTO DE PISOS DE VINILICOS	LITRO	\$16.38
24	CERA PARA PISOS DE MADERA	LITRO	\$20.27
25	CEROL	PIEZA	\$390.00
26	COLORO CONCENTRADO	LITRO	\$2.05
27	CREOLINA	LITRO	\$14.82
28	CUBREBOCAS	PIEZA	\$0.39
29	DESENGRASANTE	LITRO	\$11.74
30	DESMANCHADOR DE ALFOMBRAS	LITRO	\$13.52
31	DESODORANTE MEDIA LUNA PARA BAÑO	PIEZA	\$2.88
32	DETERGENTE EN POLVO	KILO	\$10.00
33	ESTOPA DE PRIMERA	KILO	\$19.00
34	FIBRA BLANCA	PIEZA	\$5.00
35	FIBRA NEGRA	PIEZA	\$4.14
36	FIBRA VERDE	PIEZA	\$1.30
37	FRANELA BLANCA	METRO	\$5.37
38	FRANELA GRIS	METRO	\$5.37
39	GERMICIDA	LITRO	\$7.00
40	GUANTES DE HULE ROJOS O AMARILLOS	PAR	\$6.58
41	GUANTES DE HULE NEGROS	PAR	\$25.20
42	GUANTES DE CIRUJANO	PAR	\$0.69
43	JABON DE TOCADOR	PIEZA	\$0.65
44	JABON GEL PARA MANOS CARTUCHOS	CART.	\$7.59
45	JABON LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	\$5.35
46	LIMPIA COMPUTADORAS EN AEROSOL 500 ML	BOTE	\$35.40



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

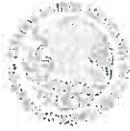
LISTA DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO			
NO.	MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
47	LIMPIADOR - LUSTRADOR DE MADERA LIQUIDO	LITRO	\$7.04
48	LIMPIADOR - LUSTRADOR DE MADERA EN AEROSOL	BOTE	\$26.40
49	MAGNETIZADOR PARA MOOP	LITRO	\$22.69
50	MECHUDO DE 50 GRS.	PIEZA	\$13.50
51	MULTILIMPIADOR	LITRO	\$3.41
52	PAPEL HIGIENICO INTERDOBLADO BULPACK DE 10.5x10.5 CMS.	CAJA	\$123.73
53	PAPEL HIGIENICO JUMBO CAJA CON 6 ROLLOS	CAJA	\$81.18
54	PAPEL HIGIENICO JUMBO JR. CAJA CON 12 ROLLOS	CAJA	\$81.18
55	PAPEL HIGIENICO TRADICIONAL EMPACADO CON 96 PIEZAS	PAQUETE	\$81.00
56	PASTA PARA MARMOL	KILO	\$29.33
57	PIEDRA PÓMEZ	KILO	\$1.80
58	PINO CONCENTRADO	LITRO	\$3.81
59	POLVO LIMPIADOR TIPO AJAX	BOTE	\$9.20
60	PULIDOR PARA METAL	BOTE	\$29.33
61	REMOVEDOR DE CERAS	LITRO	\$4.05
62	SARRICIDA	LITRO	\$8.80
63	SELLADOR DE PARA PISOS DE LOSETA	LITRO	\$21.47
64	SELLADOR DE PARA PISOS DE MADERA	LITRO	\$7.82
65	SELLADOR DE PARA PISOS DE VINILICOS	LITRO	\$21.47
66	SHAMPOO PARA ALFOMBRAS	LITRO	\$13.53
67	SILICON	LITRO	\$20.70
68	TOALLA PARA MANOS 180 MTS. CAJA CON 6 PIEZAS	CAJA	\$115.80
69	TOALLA INTERDOBLADA CAJA CON 20 PAQUETE DE 100 PIEZAS C/U	CAJA	\$123.73
70	ATOMIZADOR 500 ML.	Pieza	\$3.30
71	BOMBAS GRANDES PARA W. C.	Pieza	\$9.73
72	CEPILLO DE ALAMBRE	Pieza	\$9.00
73	CEPILLO DE PLÁSTICO CON BASTON	Pieza	\$6.62
74	CEPILLO DE RAÍZ FORMA 3	Pieza	\$16.95
75	CEPILLO DOE 19	Pieza	\$4.80
76	CEPILLO NO. 113	Pieza	\$4.80
77	CEPILLO NO. 125	Pieza	\$4.80
78	CEPILLO SUAVE P/VIDRIOS	Pieza	\$25.20
79	CEPILLO T/8	Pieza	\$15.19
80	CEPILLO TIPO CERDA	Pieza	\$24.82
81	CEPILLOS DE PLÁSTICO TIPO PLANCHA	Pieza	\$4.80
82	CUBETA CAP. 10 LTRS	Pieza	\$8.62
83	CUÑA C/MANGO	Pieza	\$5.50
84	DISCOS P/PULIDORA CANELA	Pieza	\$59.40
85	DISCOS P/PULIDORA NEGROS	Pieza	\$59.40
86	DISCOS P/PULIDORA VERDES	Pieza	\$59.40



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

LISTA DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO			
NO.	MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
87	ESCOBA PLASTICO	Pieza	\$8.58
88	ESCOBAS DE MIJO	Pieza	\$32.00
89	ESCOBAS DE VARA	Atado	\$250.00
90	ESQUELETO PARA MOOP 60 CM MOVIBLE	Pieza	\$21.00
91	ESQUELETO PARA MOOP 90 CM MOVIBLE	Pieza	\$21.00
92	JALADOR COMPLETO DE 45 CM MOVIBLE	Pieza	\$9.00
93	ESTOPA DE PRIMERA	Pieza	\$19.00
94	GUANTES DE HULE ROJOS O AMARILLOS	Pieza	\$6.59
95	JALADOR COMPLETO DE 45 CM	Metro	\$9.00
96	JALADOR PARA VIDRIOS	Pieza	\$11.40
97	JERGA	Metro	\$5.81
98	LIJA DE AGUA NO. 18	Pieza	\$5.50
99	MECHUDO TRATADO	Pieza	\$15.00
100	REPUESTO PARA MOOP 60CM	Pieza	\$15.97
101	REPUESTO PARA MOOP 90CM	Pieza	\$18.27
102	REPUESTO PARA MOOP 120CM	Pieza	\$22.80
103	PIEDRA PÓMEZ	Kilo	\$1.80
104	PLUMERO CORTO	Pieza	\$11.76
105	PLUMERO LARGO	Pieza	\$56.00
106	PULIDOR PARA METAL	Litro	\$29.33
107	RECOGEDOR DE LAMINA	Pieza	\$8.77
108	RECOGEDOR DE PLÁSTICO PARA AGUA	Pieza	\$8.28
109	REPUESTO PARA JALADOR	Pieza	\$11.00
109	LIMPIADOR DE VIDRIOS	Pieza	\$23.04
109	PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUA	paquete	\$81.00
110	DESPACHADOR PARA PAPEL SANITARIO JUMBO JR	Pieza	\$6.93
111	DESPACHADOR PARA TOALLERO	Pieza	\$29.04
112	DESPACHADOR PARA JABÓN LIQUIDO	Pieza	\$75.00
113	AROMA LIQUIDO	LITRO	\$4.37
114	LIMPIADOR DE VIDRIOS	LITRO	\$8.51
115	PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUA	PAQUETE	\$10.83
116	PASTILLA LIMPIADORA TIPO PATO	PIEZAS	\$8.83
117	LIMPIADOR TIPO WINDEX	LITRO	\$24.11
118	JALADOR PARA PISOS	PIEZA	\$27.27
119	CEPILLO PARA WC	PIEZA	\$4.84
120	MULTIUSOS MARCA FABULOSO	LITRO	\$3.44
121	PINO MARCA PINOL	LITRO	\$3.84
122	JALADOR MASTER PARA PISO DE 100 M	PIEZA	\$27.27



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

## GENERALIDADES Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA

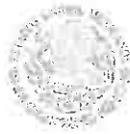
1.- La limpieza se realizará de acuerdo a las necesidades del servicio en turno que coadyuve a la prestación del mismo con calidad, eficiencia y en tiempo, maximizando recursos materiales y humanos.

2.- Todo producto o procedimiento para la limpieza de acabados, objetos y muebles, no deberá dañar la superficie sobre la que se aplica; y deberán de cumplir con estándares de alta calidad.

- “EL Prestador de Servicios”, deberá presentar previo al inicio de la vigencia del servicio un programa de trabajo detallando los métodos que utilizará para la limpieza, en el que **especifique** los procedimientos y productos empleados para proporcionar el servicio en áreas, administrativas y especiales.
- El personal asignado para áreas con condiciones de operación especiales deberá ser exclusivo y tener la capacitación técnica necesaria para la atención en dichas áreas; y no podrá ser trasladado a otra área durante el turno en que labore.
- “EL Prestador de Servicios”, deberá acreditar que cuenta con sus respectivos manuales de procedimientos para los procesos de limpieza, en áreas especiales, administrativas y comunes.
- Deberá llevar una bitácora en la cual registrará los trabajos encomendados durante el mes laborado.

Se realizará semanalmente una limpieza mayor en cada área, preferentemente los lunes en salas de exhibición tanto el turno de la mañana como en el turno nocturno. La cual se registrará a través de una bitácora, misma que deberá ser avalada por el personal encargado del área de servicios generales.

- La limpieza se realizará tanto en el interior como en el exterior de las instalaciones del Museo nacional de antropología. incluye: pisos, techos, muros, domos, ventanas, puertas, **divisiones**, mobiliario, cancelería, tarjas, así como mobiliario administrativo de las diferentes áreas.
- “El Prestador de Servicios”, deberá realizar la limpieza de azotea y cristales exteriores de mas de 4 mts de altura (7.56 mts. de alto y 2.99 mts. de ancho cristales de salas del Museo y a su vez cristales de vestibulo de 6.28 mts de altura y 2.56 mts de ancho) se requiere que el personal cuente con el equipo apropiado de seguridad (arneses, plataforma o andamios, **casco** industrial, etc). la limpieza de cristales interiores y exteriores a mas de 4 mts de altura (cristales de doble altura) estan conformados por 13 salas de Arqueología, 10 salas de Etnografía, vestibulo y oficinas de gobierno (9.80 mts altura) así como la limpieza de cristales parte exterior en celosía deberán realizarse un evento cada mes (enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre) o de acuerdo a las necesidades del Museo **Nacional** de Antropología. por requerirse en algún evento especial, primer lunes del mes.
- El Museo podrá requerir al prestador del servicio, el cambio de ubicación y horario de los elementos cuando así lo considere conveniente, para atender necesidades del servicio, contingencias o eventos según se requiera, sin importar el día y horario, estos cambios pueden ser de manera temporal o definitiva, sin costo adicional para el Museo Nacional de Antropología, siempre y cuando no se incrementen la plantilla contemplada. la ubicación de elementos en cada una de las áreas de los inmuebles serán establecidos según las necesidades **programadas** por las áreas usuarias del Museo Nacional de Antropología conjuntamente con el prestador de



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

servicios.

- Asimismo, "El Instituto" a través del personal designado por el departamento de **Servicios Generales**, efectuaran recorridos periódicos con el fin de verificar el correcto cumplimiento de los servicios de limpieza. los resultados de estos recorridos quedaran documentados y asentados en una bitácora de servicio realizada por el supervisor responsable de "EL Prestador de Servicios".

Visita de "El Prestador de Servicios".

El prestador de servicios", deberá efectuar visita de inspección a las instalaciones donde habrán de proporcionar el servicio a fin de verificar la infraestructura e información proporcionada.

**Horario de labores del personal**

"El Prestador de Servicios", deberá cubrir el servicio las 24 horas del día los 365 días del año en tres turnos (matutino, vespertino y nocturno) con 72 elementos distribuidos por turnos de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Necesidades de servicio**

Turno matutino: 38 elementos de lunes a domingo de 7:00 a 15:00 hrs.

Turno vespertino: 26 elementos de lunes a domingo de 13:00 a 21:00 hrs.

Turno nocturno: 8 elementos de lunes a domingo de 23:00 a 06:00 hrs.

Turno matutino, Lunes a Domingo 7:00 a 15 hrs	Turno vespertino Lunes a Domingo 13:00 a 21 hrs	Turno nocturno Lunes a Domingo 23:00 a 6:00 hrs	Total de elementos
38 operarios, 2 cabos y 1 pulidor dando un total de 42 personas	23 operarios, 1 cabo y 1 pulidor dando un total de 26 personas	1 cabo pulidor, 3 pulidores y 4 operarios dando un total de 8 personas	72

**Condiciones Generales del Servicio de Limpieza:**

1. "EL Prestador de Servicios", será responsable del personal con que brindará el servicio en las instalaciones del Museo nacional de antropología, quien deberá conformar y verificar la información recabada en los expedientes laborales, cartas de recomendación y curricular del personal bajo su mando.
2. "EL Prestador de Servicios", deberá proporcionar al área de Servicios Generales del Museo Nacional de Antropología en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de iniciado el contrato que ampare este servicio, los manuales de procedimientos relacionados con el servicio de limpieza para la prestación eficiente del mencionado; en su defecto el departamento de Servicios Generales entregará el manual con los procedimientos de limpieza de algunos acabados pétreos, procedimientos que serán revisados y avalados por el área de restauración del Museo.
3. "El Prestador de Servicios", proporcionará en cantidad indicada en el presente anexo, los carros porta materiales necesarios para trabajos a desarrollar dentro del Museo, de acuerdo a las necesidades del centro de trabajo, en cuyo caso deberán ser nuevos, en completo funcionamiento cada uno de sus aditamentos y en todo momento permanecer completamente limpios.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

4. Al inicio de cada día, "El Prestador de Servicios", deberá entregar al área de Servicios Generales, un reporte conteniendo el nombre completo, hora de entrada, hora de salida, turno y firma de cada uno de los elementos que otorgarán el servicio de limpieza durante el día, así como también deberá contener la firma del encargado del turno al calce del formato, esto a efecto de llevar el control respectivo. dicho listado podrá ser corroborado en cualquier momento por el área de Servicios Generales de este Museo (lista de asistencia puede ser).
5. En el Museo el servicio se proporcionará todos los días del año, cumpliendo con el total de la plantilla contratada, por lo que "EL Prestador de Servicios", deberá considerar los descansos del personal y cubrirlos con personal de apoyo para no caer en penalizaciones correspondientes.
6. El Museo se reserva el derecho de aceptar o no al personal de limpieza que no cumpla con el conocimiento mínimo necesario para el desarrollo de sus actividades diarias, que ponga en riesgo al propio personal que labora en el Museo, o aquellas disposiciones que dicte el propio Museo nacional de antropología.

Para la eficiente prestación del servicio de limpieza en el Museo Nacional de Antropología, se realizará en las siguientes condiciones:

ÁREA DE OFICINA

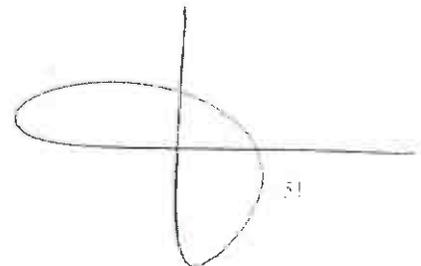
1. Salida de ductos: lavar, limpiar, desmanchar y aspirar.
2. Muebles: aspirado de muebles con recubrimiento de tela y limpieza profunda y desmanchado de muebles de vinil, vinipiel y piel cada vez que sea requerido.
3. Escritorio: desmanchar, limpiar y aplicar líquido no grasos.
4. Sillas y sillones: limpiar, aspirar y desmanchar.
5. Archiveros: desmanchar, limpiar y aplicar líquido no graso, en caso necesario.
6. Teléfonos: limpiar, desmanchar diariamente y desinfectar una vez a la semana.
7. Adornos de escritorio: limpiar, desmanchar y abrillantar si es necesario.
8. Uniformes: los uniformes del personal que proporcionan el servicio deberán ser presentables, cómodos y seguros cuidando la absoluta pulcritud, mismos que serán autorizados por la dependencia.
9. Recolección y desalojo de basura: la recolección de la basura generada en cada área del Museo se realizará diariamente durante los tres turnos, las veces que sean necesarias.

Para el adecuado servicio de la limpieza y aseo de todas las áreas del Museo, se requerirá que "El Prestador de Servicios", utilice letreros amarillos para indicar piso mojado de 66 centímetros de altura.

Para el traslado de los insumos y material de limpieza en áreas del Museo utilizará carro conserje con la capacidad suficiente.

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL:

Laborando turnos de 8 horas.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

- > 1 Supervisor de 07:00 a 15:00 hrs. Lunes a Domingo
- > 1 Supervisor de 13:00 a 21:00 hrs. Lunes a Domingo
- > 38 operarios, 2 cabos 1 pulidor de 7:00 a 15:00 hrs de Lunes a Domingo
- > 23 operarios, 1 cabo y 1 pulidor de 13:00 a 21:00 hrs de Lunes a Domingo
- > 1 Cabo pulidor, 3 pulidores y 4 operarios en horario de 23:00 a 06:00 hrs de Lunes a Domingo.

Nota: en el caso del supervisor deberá ampliar su horario de acuerdo a las necesidades y cuando se necesite.

Distribución De Elementos	
<i>Turno matutino Lunes a Domingo de 7:00 a 15:00 hrs.</i>	
Área	Elementos
Instalaciones en general	1 Supervisor
Salas de exhibición	26 Operarios
Salas de exhibición	1 Cabo
Sala de temporales	2 Operarios
Oficinas	1 Cabo
Baños	2 Operarios
Lobby	2 Operarios
Lingüística	2 Operarios
Sótano	2 Operarios
Dirección	1 Operarios
Subdirección y Financieros	1 Operarios
Área asignada por evento	1 Pulidor
<i>Turno vespertino Lunes a Domingo de 13:00 a 21:00 hrs.</i>	
Instalaciones en general	1 Supervisor
Instalaciones en general	1 Cabo
Salas de exhibición	19 Operarios
Lobby	1 Operarios
Baños	2 Operarios
Lingüística	1 Operarios
Área asignada por evento	1 Pulidor
<i>Turno nocturno Lunes a Domingo de 23:00 a 6:00 hrs.</i>	
Como lo establece el programa de trabajo	1 Cabo pulidor
Como lo establece el programa de trabajo	3 Pulidores
Como lo establece el programa de trabajo	4 Operarios

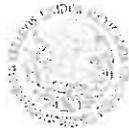
Relación de los servicios especializados de limpieza solicitados y Material que proporcionara el prestador de servicios en las áreas del inmueble que le fue asignado

Estas serán llevadas a cabo por el personal especializado de "El Prestador de Servicios". Contando con el equipo e implementos adecuados para el desarrollo de su trabajo. Así como una supervisión programada por parte del administrador del inmueble quien será la persona encargada o a quien este designe para la consecución, cumplimiento y para vigilar el servicio a efecto de que se pueda solucionar de inmediato cualquier problema que se presente. Relativo a la ejecución de los servicios contratados

- Metros cuadrados de superficie de oficinas, aulas, jardines y demás espacios (especificados por áreas) para servicio de limpieza:

Oficinas

17,043.84 mts<sup>2</sup> (tres niveles)



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

Salas de exhibición	22,838.38 mts <sup>2</sup>
Patio central	5,879.08 mts <sup>2</sup>
Patio de maniobras	912.00 mts <sup>2</sup>
Explanada principal	4,296.24 mts <sup>2</sup>
Banquetas	5,400.00 mts <sup>2</sup>

- Metros cuadrados de espacios alfombrados en que se requiere aspirado.

Pisos con alfombra	1,203.40 mts <sup>2</sup>
--------------------	---------------------------

- Tipo de pisos en que se requiere pulidoras.

Mármol

Sala Mexica	1,739.50 mts <sup>2</sup>
Salas de Arqueología lado norte	4,795.20 mts <sup>2</sup>
Salas de Arqueología lado sur	5,754.24 mts <sup>2</sup>
Vestíbulo	1,843.20 mts <sup>2</sup>

Parquet

Salas de Etnografía lado norte	4,795.20 mts <sup>2</sup>
Salas de Etnografía lado sur	5,754.24 mts <sup>2</sup>
Vestíbulo y oficinas	4,465.20 mts <sup>2</sup>

- Altura en ventanas del museo que requieren uso de escaleras

3.00 mts de altura  
4.90 mts de altura  
9.80 mts de altura

- Número de mingitorios, tazas de baño y lavabos.

Mingitorios	45
Tazas de baño	90
Lavabos	99

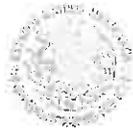
Los servicios no descritos en este anexo se llevarán a cabo según el programa de actividades que tenga estipulado el administrador del inmueble y de común acuerdo con "EL Prestador de Servicios".

En casos fortuitos como eventos, visitas de personalidades, exposiciones, etc., "EL Prestador de Servicios", apoyará las necesidades de servicio de limpieza que se requiera.

Notas:

1.- El desalojo de basura será por parte de "El Prestador de Servicios" de manera constante.

2.- "El Prestador de Servicios", traerá 10 tambos nuevos y un contenedor de metal de 3 metros cada uno, que sea identificable y que cumpla con la norma oficial de separación de residuos orgánicos e inorgánicos, según el decreto por el que se crea el programa de separación de residuos sólidos del Ciudad de México., y lo establecido por el INAH de acuerdo a las leyes ambientales vigentes.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

Insumos

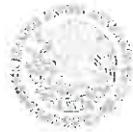
CONCEPTO	PERIODO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Aceite Rojo	Mensual	Litros	0	\$25.36
Ácido Oxalico	Mensual	Kilos	25	\$23.74
Acido Rosa	Mensual	Litros	0	\$29.62
Arena de Marmol	Mensual	Kilos	0	\$5.81
Aromatizante en Aerosol	Mensual	Bote	32	\$18.80
Aromatizante en Liquido Puro	Mensual	Litros	200	\$4.37
Atomizador de 500 ml de capacidad	Mensual	Piezas	10	\$3.33
Bolsa para basura Chica 60x90 cm pigmentada	Mensual	Kilos	50	\$7.01
Bolsa para basura Grande 80x120 cm pigmentada	Mensual	Kilos	50	\$7.01
Carbona	Mensual	Litros	10	\$19.99
Cera para Mantenimiento de Pisos de Mármol	Mensual	Litros	80	\$9.89
Cera para Mantenimiento de Pisos de Vinilicos ( Vectra )	Mensual	Litros	200	\$16.54
Cubeta 10 litros	Mensual	Piezas	30	\$8.70
Cubre Bocas	Mensual	Piezas	60	\$0.39
Desmanchador de Alfombras	Mensual	Litros	5	\$13.66
Desodorante media Luna para Baño	Mensual	Piezas	50	\$2.90
Detergente en Polvo	Mensual	Kilos	50	\$10.10
Escoba de Vara	Mensual	Piezas	60	\$5.05
Escoba de Plástico	Mensual	Piezas	12	\$8.66
Escoba de Mijo	Mensual	Piezas	30	\$19.39
Fibra Negra	Mensual	Piezas	50	\$4.18
Fibra Verde	Mensual	Piezas	50	\$1.31
Franela Blanca	Mensual	Metros	0	\$5.42
Tela de Microfibra	Mensual	Metros	30	\$10.10
Franela Gris	Mensual	Metros	50	\$5.42
Germicida con Aroma	Mensual	Litros	150	\$7.07
Guantes de Hule Rojos o Amarillos	Mensual	Par	100	\$6.64
Guantes de Hule Negros	Mensual	Par	10	\$25.45
Hipoclorito al 13%	Mensual	Litros	220	\$2.07
Jabón Liquido para Manos	Mensual	Litros	300	\$5.40
Limpiador - Lustrador de Madera en Aerosol Blem	Mensual	Bote	20	\$26.66
Magnetizador para Moop	Mensual	Litros	40	\$22.91



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

CONCEPTO	PERIODO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Mechudo de 500 grs.	Mensual	Piezas	50	\$13.63
Multilimpiador Zepride	Mensual	Litros	20	\$3.44
Papel Higiénico Jumbo jr. Caja con 12 Rollos Celulosa pura extra suave de 2 capas	Mensual	Cajas	130	\$81.99
Papel Higiénico tradicional 425 hojas dobles biodegradable	Mensual	Piezas	40	\$81.81
Pasta Blanca para Mármol	Mensual	Kilos	50	\$29.62
Piedra Pómez	Mensual	Kilos	0	\$1.81
Pino Concentrado	Mensual	Litros	40	\$3.84
Sellador para Parquet	Mensual	Cubeta	1	\$39.39
Potea	Mensual	Kilos	0	\$23.74
Removedor de Ceras	Mensual	Litros	100	\$4.09
Sarricida	Mensual	Litros	0	\$8.88
Shampoo para Alfombras	Mensual	Litros	15	\$13.66
Toalla para Manos de 180 metros caja con 6 piezas c/u	Mensual	Cajas	130	\$116.95
Masking Tape de 2"	Mensual	Piezas	10	\$26.67
Bombas para W.C. Grande	Trimestral	Piezas	10	\$9.82
Cepillo de Alambre	Trimestral	Piezas	0	\$9.09
Cepillo no.125	Trimestral	Piezas	9	\$4.84
Cepillo Suave para Vidrios	Trimestral	Piezas	10	\$25.45
Potea	Trimestral	Kilos	15	\$23.74
Sarricida	Trimestral	Litros	100	\$8.88
Cuña con Mango	Trimestral	Piezas	15	\$5.55
Disco de Diamante Dorado	Trimestral	Piezas	15	\$98.89
Disco Diamante Sienna	Trimestral	Piezas	15	\$98.89
Disco para Pulidora color Canela	Trimestral	Piezas	45	\$59.99
Disco para Pulidora color Verde	Trimestral	Piezas	30	\$59.99
Lijas Diamantadas para pulido de Marmol de 4 pasos	Trimestral	Piezas	16	\$5.55
Escoba de Plástico	Trimestral	Piezas	20	\$8.66
Escoba de Mijo	Trimestral	Piezas	35	\$19.39
Esqueleto para Moop 60 cm movable	Trimestral	Piezas	5	\$21.21
Esqueleto para Moop 90 cm movable	Trimestral	Piezas	9	\$21.21
Esqueleto para Moop 120 cm movable	Trimestral	Piezas	12	\$21.21
Jalador para piso de 45 cm	Trimestral	Piezas	30	\$9.09
Jalador para piso de 45 cm movable	Trimestral	Piezas	18	\$9.09



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

CONCEPTO	PERIODO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Jalador de 120 m.	Trimestral	Piezas	5	\$23.02
Jalador para vidrios Master	Trimestral	Piezas	12	\$11.51
Jerga	Trimestral	Metros	30	\$5.86
Mechudo tratado	Trimestral	Piezas	10	\$15.15
Repuesto para Moop 60 cm	Trimestral	Piezas	10	\$16.12
Repuesto para Moop 90 cm	Trimestral	Piezas	30	\$18.45
Repuesto para Moop 120 cm	Trimestral	Piezas	60	\$23.02
Plumero Corto Sintético	Trimestral	Piezas	5	\$11.85
Plumero Largo Sintético	Trimestral	Piezas	5	\$56.56
Pulidor para Metal Brasso Liquido 100 ml	Trimestral	Litros	0	\$29.62
Recogedor de Lamina	Trimestral	Piezas	12	\$8.85
Recogedor de Plástico para Agua	Trimestral	Piezas	5	\$8.36

**Herramienta permanente**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Aspiradora industrial con accesorios	5	\$109.41
Carro portamateriales (para: mechudo, escoba, cubeta, franela, atomizador, etc.)	12	\$52.60
Escalera tipo burro de cinco escalones	4	\$14.96
Escalera tipo burro de diez escalones	2	\$16.05
Escalera tipo tijera de tres metros	2	\$14.03
Escalera tipo tijera de cinco metros	1	\$14.39
Escalera de extensión	0	\$2.56
Escalera tipo burro de seis escalones	0	\$0.00
Lava alfombras industrial cap. Estanque agua sucia 34lts, Cap. Estanque detergente 11 lts, potencia de motor 1.2 kw/1.6hp	1	\$83.02
Manguera de 50 mts de longitud y de 3/4" de diámetro	2	\$9.98
Pulidora escalonera	1	\$157.15
Pulidora para pisos de lozeta de barro, de tabique rojo barnizado, de vinil, de cerámica, de mosaico, para pisos de mármol, de cemento y para pisos de madera, de parquet y de duela.	6	\$157.15
Pulidora Manual de diámetro planetario de 200 mm, diámetro de plato 100 mm, peso de 9 Kg voltaje de 220-230 volts monofacico y de velocidad variable	0	\$157.15
Tambos para basura con tapa de 200 lts.	10	\$9.89
Servidor de jabón líquido para manos	30	\$75.75



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Hidro lavadora de alta presión con accesorios, caudal de agua de 650 lts/hora, potencia de motor de gasolina 5.5 hp, potencia de trabajo 2030 psi.	2	\$101.00
Extensión de cable uso rudo calibre 10	6	\$5.65
Contenedor metálico con tapa para concentración de basura de 3 metros cúbicos	2	\$162.58
Pulidora electrónica manual, con disco de 7/9 (180mm/230mm) de 0-1000 rpm/0-3000 rpm	2	\$157.15
Maquina Limpiadora de Goma de Mascar Termineitor G Dimensiones 38 x 83.8 Pesos 18.3 Kgm Voltaje de 120v 60Hz Máximo Poder 1800W Deposito de acero inoxidable AISI 304 Vapor de presión 87PSI Vapor de Temperatura 157C Capacidad de agua en tanque 8 lts Max Capacidad de Detergente en tanque 2 lts. Cordon de corriente 3m Manguerra flexible de vapor 3m	1	\$122.00

**GENERALIDADES Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MUSEO TEMPLO MAYOR**

**MATERIAL REQUERIDO:**

MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Aceite rojo	Litro	1	\$25.36
Acido oxálico	Kilo	20	\$23.74
Bolsa para basura chica 60x90 cm	Kilo	3	\$7.01
Bolsa para basura grande 80x120 cm	Kilo	15	\$7.01
Carbona	Litro	1	\$19.99
Cloro concentrado	Litro	40	\$2.07
Cubrebocas	Pieza	15	\$0.39
Desmanchador de alfombras	Litro	1	\$13.65
Desodorante media luna para baño	Pieza	50	\$2.90
Detergente en polvo marca roma	Kilo	20	\$10.10
Fibra negra	Pieza	5	\$4.18
Fibra verde	Pieza	8	\$1.31
Franela gris	Metro	15	\$5.42
Guantes de hule rojos o amarillos	Par	20	\$6.64
Jabón gel para manos cartuchos	Cartucho	70	\$7.66
Limpia computadoras en aerosol 500 ml.	Bote	1	\$35.75
Limpiador - lustrador de madera en aerosol	Bote	2	\$26.66
Magnetizador para moop	Litro	8	\$22.91
Mechudo de 500 grs.	Pieza	11	\$13.63
Multilimpiador	Litro	10	\$3.44
Papel higienico jumbo caja con 6 rollos	Caja	30	\$81.99
Piedra pomez	Kilo	1	\$1.81
Polvo limpiador tipo ajax	Bote	1	\$9.29
Sarricida	Litro	4	\$8.88



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

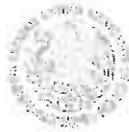
MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Sellador de para pisos de loseta	Litro	10	\$21.68
Shampoo para alfombras	Litro	1	\$13.66
Toalla para manos 180 mts. Caja con 6 piezas	Caja	20	\$116.95
Atomizador 500 ml.	Pieza	6	\$3.33
Cepillo de alambre	Pieza	1	\$9.09
Cepillo suave p/vidrios	Pieza	3	\$25.45
Cepillos de plástico tipo plancha	Pieza	1	\$4.84
Cuña c/mango	Pieza	6	\$5.55
Discos p/pulidora canela	Pieza	10	\$59.99
Discos p/pulidora verdes	Pieza	1	\$59.99
Escoba plástico	Pieza	5	\$8.65
Escobas de mijo	Pieza	6	\$19.39
Jalador para vidrios	Pieza	4	\$11.51
Jerga	Metro	30	\$5.90
Repuesto para moop 90cm	Pieza	8	\$18.45
Recogedor de lámina	Pieza	1	\$8.85
Líquido para mármol	Litro	3	\$9.89

- 1.- El material mensual deberá entregarse entre los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- 2.- Los materiales duraderos deberán ser entregados entre los primeros cinco días hábiles de cada mes.

**EQUIPO REQUERIDO PERMANENTE:**

MAQUINARIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Aspiradora industrial con accesorios	1	\$108.33
Escalera tipo burro de cinco escalones	1	\$14.82
Escalera tipo burro de diez escalones	1	\$15.90
Lava alfombras industrial	1	\$82.20
Pulidora escalonera	2	\$155.60
Pulidora de 19" de diámetro	3	\$155.60
Tambos para basura con tapa de 200 lts.	6	\$9.80
Botas de hule del no. 7 1/2	2	\$12.00
Extensión uso rudo de calibre 3x10 20 mts	2	\$5.60
Base de madera de 19"	2	\$22.50
Base de madera para pulidora escalonera	2	\$22.50

ACTIVIDADES	FRECUENCIAS
Barrido de las calles	Diario
Limpieza de la Taquilla, guardarropa, patio del edificio de Seminario y pasillos	
Limpieza de los sanitarios y lavado de los WC	
Limpieza de los pasamanos, papeleo, barrido y recolección de basura en la zona Arqueológica	
Casetas de vigilancia	
Lavado del WC en baño de la Zona Arqueológica	

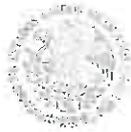


SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ACTIVIDADES	FRECUENCIAS
Lavado y pulido de los pisos en salas, una sala	
Lavado y pulido del piso del vestíbulo, sótano, quinto nivel y escaleras	
Mopeo de salas y escaleras	
Mobiliario y equipo de oficina	
Puertas de acceso	
Escalera de emergencia	
Sanitarios, servicios al público y del personal del Museo	
Oficinas y pasillos	
Talleres y bodegas	
Patio de maniobras	
Cabina y oficinas de seguridad	
Piso del Vestíbulo, piso de la maqueta del vestíbulo, andador, elevadores y sótano	
Ceramoteca, en el edificio de Seminario	
Limpieza de los teléfonos	
Vidrios de los hidrantes	
Monitores en salas	
Limpieza de Auditorio	
Limpieza, encerado y abrillantado de los elevadores,	
Madera tipo persiana del quinto nivel	
Areas asignadas para fumar	
Colocación de toallamatic para manos en los sanitarios,	
Colocación de papel higiénico en los sanitarios	
Colocación de los botellones con agua en los depósitos	
Colocación de los botellones con agua en los depósitos	
Separar la basura en recipientes diferentes, denominados orgánicos e inorgánicos	
Recolección, extracción y traslado de la basura en tiraderos oficiales, diario	
Lavado de muros en general	Mensual
Lavado de la Fuente de la sala 5 y limpieza de los vidrios superficialmente	
Lavado de alfombras	
Azotea	
Lavado de los vidrios exteriores e interiores	Anual
Lavado de la cisterna	
Lavado y limpieza profunda de la fuente desmontando los vidrios de la sala 5	Semestral
Lavado de acrílicos y gabinetes de lámparas	
Madera tipo persiana de la maqueta del vestíbulo	Semanal
Lavados de los Vidrios exteriores de la fachada principal del Museo	

MATERIALES DURADERO	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Despachadores de toallamatic	Pieza	13	\$29.38
Despachadores papel higiénico jumbo	Pieza	27	\$6.99
Jaboneras	Pieza	13	\$6.85
Botas de hule de hombre No. 7	Pieza	2	\$12.12
Extensión de Cable uso rudo de calibre 3X10 de 20 mts. c/u.	Pieza	2	\$2.42



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

MATERIALES DURADERO	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
Base de madera para pulidora grande de 19"	Pieza	2	\$22.73
Base de madera para pulidora escalonera.	Pieza	2	\$22.73

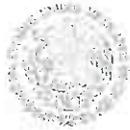
### GENERALIDADES Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA

Servicio de Limpieza General al Museo Nacional de Historia

Materiales de limpieza serán entregados de la siguiente manera:

1. Las cantidades del material mensual, deberán ser entregadas el primer lunes del mes correspondiente al servicio a proporcionar.
2. Los materiales duraderos, cantidad trimestral, deberán ser entregados en el primer lunes de cada trimestre a partir del inicio de vigencia del contrato.
3. Los materiales semestrales serán entregados el primer lunes de cada semestre; a partir del inicio de vigencia del contrato.

	MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL	MARCA	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A)
1	AROMA LÍQUIDO CONCENTRADO DIFERENTES AROMAS ALKIMBRIO LUGUERQUIM O GRAMI.	LITRO	250	ECODELI	\$46.80
2	AROMATIZANTE EN AEROSOL	BOTE	25	AIR WIK	\$33.02
3	BOLSA PARA BASURA CHICA 30x30 CM	KILO	15	QUIMPLI	\$22.10
	BOLSA PARA BASURA CHICA 60x90 CM PIGMENTADA	KILO	50	QUIMPLI	\$19.15
5	BOLSA PARA BASURA GRANDE 80x120 CM PIGMENTADA	KILO	30	QUIMPLI	\$19.15
6	BROCHAS DE 6 CM	PIEZA	10	TRUPER	\$35.11
7	CARBONA	LITRO	5	ECODELI	\$37.23
8	CERA PARA MUEBLES EN AEROSOL 310ML. PLEDGE	BOTE	30	ECODELI	\$46.81
9	COLORO CONCENTRADO (hipoclorito)	LITRO	200	ECODELI	\$6.76
10	CUBREBOCAS	PIEZA	40	CURAMEX	\$0.82
11	DESENGRASANTE	LITRO	30	ECODELI	\$13.87
12	DETERGENTE EN POLVO	KILO	27	UTIL	\$17.73
13	FIBRA BLANCA	PIEZA	30	3M	\$15.84
14	FIBRA VERDE	PIEZA	25	3M	\$5.85
15	FRANELA BLANCA	METRO	150	CARPE	\$7.98
16	GUANTES DE HULE ROJOS O AMARILLOS	PAR	80	VITEX	\$11.68
17	JABON LIQUIDO PARA MANOS CON DESINFECTANTE ALKIMBRIO LUGUERQUIM O GRAMI.	LITRO	200	ECODELI	\$48.25
18	MAGNETIZADOR PARA MOOP	LITRO	10	ECODELI	\$44.72
19	MECHUDO DE 50 GRS.	PIEZA	40	PERICO	\$22.87
20	PAPEL HIGIENICO JUMBO JR. CAJA CON 12 ROLLOS	CAJA	50	KIMBERLY CLARK	\$202.48



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

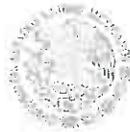
CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

	MATERIALES DE CONSUMO CONTINUO	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL	MARCA	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A)
21	PAPEL HIGIENICO TRADICIONAL EMPACADO CON 96 PIEZAS KLEENEX COTONELLE	PAQUETE	1	KIMBERLY CLARK	\$370.70
22	SARRICIDA	LITRO	5	ECODELI	\$17.57
23	TOALLA INTERDOBLADA CAJA CON 20 PAQ. DE 100 PIEZAS C/U MARCA SUAVECITAS ADVANTAGE.	CAJA	80	KIMBERLY CLARK	\$221.30
24	TOALLA MAGICA SCOTCHBRITE MICROFIVER	PIEZA	40	3M	\$23.80
25	LIMPIADOR MULTIUSOS AJAX BICLORO 1 118X250	BOTE	15	AJAX	\$18.13

	MATERIALES DURADEROS	UNIDAD	CANTIDAD TRIMESTRAL	MARCA	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A)
26	ATOMIZADOR 500 ML.	Pieza	30	ECODELI	\$5.88
27	BOMBAS GRANDES PARA W. C.	Pieza	5	ECODELI	\$17.40
28	CEPILLO DE ALAMBRE	Pieza	10	PERICO	\$15.96
29	CEPILLOS DE PLASTICO TIPO PLANCHA	Pieza	10	PERICO	\$9.15
30	CUBETA	Pieza	30	PERICO	\$20.10
31	CUÑA C/MANGO	Pieza	20	TRUPER	\$3.75
32	ESCOBA PLÁSTICO	Pieza	60	PERICO	\$15.24
33	ESCOBAS DE MIJO	Pieza	60	PERICO	\$34.05
34	ESCOBAS DE VARA DE 1 METRO DE DIÁMETRO	Atado	10	PERICO	\$957.45
35	JALADOR MASTER PARA PISO DE 100 CM.	Pieza	15	PULEX	\$127.74
36	JALADOR PARA VIDRIOS	Pieza	8	PULEX	\$20.25
37	JERGA	Metro	75	CARPE	\$11.46
38	REPUESTO PARA MOOP 60CM	Pieza	20	MOPTECH	\$26.61
39	REPUESTO PARA MOOP 90CM	Pieza	20	MOPTECH	\$32.40
40	PLUMERO CORTO ANTIESTÁTICO	Pieza	5	PERICO	\$16.05
41	PLUMERO LARGO ANTIESTÁTICO	Pieza	5	PERICO	\$45.00
42	LIMPIADOR DE METAL LIMPIA CERO MARCA 3M	Bote	12	BRASSO	\$66.99
43	RECOGEDOR DE LAMINA	Pieza	25	PERICO	\$17.31
44	DOSIFICADOR RELLENABLE, MARCA JOFEL, FUTURA INOX AC54000.	Pieza	20 SEMESTRAL	KIMBERLY CLARK	\$450.00
45	CREMA LIMPIADORA MARCA ALKIMBRIO LUGUERQUIM O GRAMI. CUBETA CON 19 LTS.	Pieza	2	ECODELI	\$1,494.00
46	BASE PARA DISCO DE PULIDORA DE PISOS	Pieza	3 SEMESTRAL	3M	\$195.00
47	CEPILLO PARA PULIDORA	Pieza	3 SEMESTRAL	3M	\$195.00

4. La maquinaria y equipo deberán proporcionarse a partir del primer día de la vigencia del contrato, conforme al siguiente cuadro de manera permanente:

Nº.	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A)
1	ASPIRADORA DE MOCHILA	4	\$2,172.39
2	CARRO PORTAMATERIALES (PARA: MECHUDO, ESCOBA, CUBETA, FRANELA, ATOMIZADOR, ETC.)	10	\$5,035.08



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

NO.	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
3	ESCALERA TIPO BURRO DE TRES ESCALONES	3	\$487.15
4	ESCALERA TIPO BURRO DE CINCO ESCALONES	2	\$530.60
5	ESCALERA TIPO BURRO DE DIEZ ESCALONES	2	\$1,009.98
6	ESCALERA DE EXTENSION 7 MTS.	1	\$1,771.53
7	MANGUERA DE 100 MTS DE LONGITUD Y DE 1/2" DE DIÁMETRO	2	\$1,100.51
11	CONTENEDOR (CON RECOLECCIÓN DIARIA) PARA BASURA (UN CONTENEDOR BASURA ORGANICA Y UNO INORGANICA) DIARIO.	2	\$182.05
12	EXTENSIONES DE CABLE USO RUDO DE 40 M.	4	\$367.24

5. Las actividades de limpieza a desarrollar en el Museo Nacional de Historia serán las siguientes, con la periodicidad que permita conservar las instalaciones del MNH en las mejores condiciones de limpieza e imagen, en caso del lavado de cisterna, deberá considerar por lo menos un servicio al año.

ACTIVIDADES CONCEPTO
Abrillantado y tratamiento con cera a muebles de madera
Aspirado de alfombras
Aspirado de muebles de tela y cortinas
Aspirado de muros y pisos de madera
Barrido de estacionamiento, azoteas, banquetas, escaleras y pasillos
Barrido de hojarasca de pasillos de jardines
Colocación de jabón líquido
Colocación de botellones con agua en los depósitos
Colocación de papel higiénico y toalla interdoblada en los sanitarios
Desorillado y limpieza de zoclos y guardapolvo
Lavado de acrílico de lámparas y gabinetes
Lavado de cestos de basura
Lavado de persianas
Lavado de muebles de tela
Lavado de baños en general (sanitarios, mingitorios, tarjas, espejos, lavamanos y pisos)
Lavado y desinfectado de cisternas
Lavado y limpieza profunda de fuentes
Lavado y/o sacudido de fachadas
Lavado, desinfectado y desodorizado de baños
Limpieza de bancas y bases de macetas
Limpieza de sillas, pódium y cortinas.
Limpieza de cancelaría y celosía de aluminio
Limpieza de acervos bibliográficos
Limpieza de archiveros y libreros
Limpieza de bancas y sillas
Limpieza de bases de maquetas
Limpieza de bases de vitrinas
Limpieza de estacionamiento y accesos



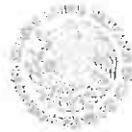
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ACTIVIDADES CONCEPTO
Limpieza de estructuras de madera
Limpieza de gabinetes de extintores y extintores
Limpieza de teléfonos de oficinas y/o públicos
Limpieza de mobiliario y macetas en general
Limpieza de muros, columnas, pasamanos, divisiones y pestañas de lambrin, mármol, madera y otros
Limpieza de piedra tezontle
Limpieza de pisos, escaleras, puertas y señalamientos
Limpieza y abrillantado de los elevadores y montacargas.
Mopeo pisos de parquet, mármol en salas, cubos de escaleras y pasillos.
Recolección de basura de cestos en general (baños, oficinas, salas, talleres etc.)
Retiro y traslado de basura hasta los tiraderos oficiales.
Sacudido de libreros, muebles y computadoras
Sacudido de techos.
Separar basura en recipientes denominados orgánicos e inorgánicos
Trapeado general

ACTIVIDADES, HORARIOS Y FRECUENCIAS

ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
<b>Alcázar (planta alta)</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza de rejillas en coladeras</li> </ul>	En época de lluvias se realizará tres veces por semana	Lunes, miércoles y viernes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Barrido general</li> </ul>	Todos los días	Lunes a domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lavado general de los pisos de mármol</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y/o al cierre del Museo	Lunes, Miércoles, Viernes y Sábado
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mopeo del piso de mármol</li> <li>Desmanchado de muros</li> <li>Limpieza de cedularios</li> <li>Limpieza de cajas de extintores</li> <li>Limpieza de limitadores</li> <li>Limpieza de tapetes</li> <li>Limpieza de botes basureros</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaciado de botes de basura</li> </ul>	Dos veces por día	
Patio de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lavado general del piso de mármol</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes, Miércoles, Viernes y Sábado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mopeo del piso de mármol</li> <li>Desmanchado de muros</li> <li>Limpieza de cajas de extintores</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo
Pasillo del Jardín	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lavado con máquina y cepillo</li> </ul>	Cada quince días, al cierre del Museo	Jueves
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Barrido y trapeado</li> <li>Papeleo</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza de lámparas de iluminación</li> </ul>	Durante el día	
Cantera en	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general</li> </ul>	Durante el día	Lunes a Domingo



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

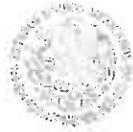
ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
Columnas, Pisos y Escalones	• Desmanchado		
	Lavado general especializado	Dos veces por mes	Lunes
Ventanas y Puertas	• Limpieza general con franela especial y brocha de cerdas para tallados	Una vez al día	Lunes a Domingo
Fuente	• Lavado general	Una vez a la semana	Lunes
Torreón	• Barrido y trapeado de escaleras	Una vez a la semana	Miércoles
	• Lavado de pisos	Una vez al mes	Lunes
	• Desmanchado de muros		
Caballero Alto	• Planta Baja, limpieza general de mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
	• Limpieza general de escaleras, pasamanos, balaustres, descansos, muros, ventanas ambas caras, lámparas, azotea y mobiliario del segundo y tercer nivel	Diario	Lunes a Domingo
	• Limpieza de Esculturas		
Baños Hombres y Mujeres	• Limpieza general de lavamanos, WC, puertas, divisores, cestos de basura, basureros, pisos, muros, espejos	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo
	• Colocación de papel, jabón y desodorante		
	• Vaciado de botes y cestos de basura		
<b>Alcázar (Planta Baja)</b>			
Escalera de Leones	• Limpieza del barandal	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
	• Mopeado del piso de mármol	Durante el día	
	• Limpieza de cajas de extintores		
	• Desmanchado de muros		
Terraza Norte	• Lavado de pisos de mármol	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
	• Limpieza de botes de basura	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	
	• Limpieza de cedularios		
	• Limpieza de bancas		
	• Limpieza de limitadores		
	• Limpieza de cajas de extintores		
	• Limpieza de puertas con franela especial y brocha de cerdas para tallados		Durante el día
	• Desmanchado de muros		



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
Terraza Este	• Vaciado de botes de basura	Dos veces por día	Lunes a Domingo
	• Lavado de pisos de mármol	Antes de las 9:00 hrs.	
	• Limpieza de puertas con franela especial y brocha de cerdas para tallados	Antes de las 9:00 hrs., y durante el día	
	• Limpieza de basureros		
	• Limpieza de botes de basura		
	• Limpieza de cedularios		
	• Limpieza de bancas		
	• Limpieza de limitadores		
	• Limpieza de cajas de extintores		
	• Limpieza de tapetes		
• Vaciado de botes de basura			
• Mopeo de pisos de mármol	Durante el día		
Terraza Sur	• Desmanchado de muros	Antes de las 9:00 hrs. Durante el día	Lunes a Domingo
	• Lavado de pisos de mármol		
	• Mopeo de pisos de mármol		
	• Limpieza de puertas con franela especial y brocha de cerdas para tallados		
	• Limpieza de basureros		
	• Limpieza de botes de basura		
	• Limpieza de cedularios		
	• Limpieza y reacomodo de bancas		
	• Limpieza de limitadores		
	• Limpieza de cajas de extintores		
	• Limpieza de tapetes		
	• Vaciado de botes de basura		
	• Desmanchado de muros	Una vez a la semana	Lunes
	• Lavado Fuente del Chapulin	Una vez al mes	Lunes a Domingo
	• Lavado piso de mármol de Túnel de Elevador, planta alta	Antes de las 9:00 hrs.	
• Mopeado piso de mármol Túnel de Elevador, planta alta	Durante el día		
• Barrido y trapeado Túnel Elevador, planta baja	Cada tercer día	Lunes, Miércoles y Sábado	
• Limpieza de la Cabina del Elevador	Durante el día	Lunes a Domingo	
Carruajes	• Limpieza de puertas (3) exteriores • Limpieza de tapetes	Antes de las 9:00 hrs., y durante el día	Lunes a Domingo



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS		
<b>Castillo Salas de Historia (Planta Alta)</b>				
Azotea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de Rejillas en Coladeras</li> </ul>	En época de lluvias se realizará tres veces por semana	Lunes	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barrido general</li> </ul>	Cada mes	Lunes	
Vestibulo de Temporales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado general de pisos de mármol</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de puertas con franela especial y brocha de cerdas para tallados</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de basureros</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de barandales</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de cedularios</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de limitadores</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de cajas de extintores</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de tapetes</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>			Durante el día
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mopeo de pisos de mármol</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de muros parte alta</li> </ul>		Lunes a Domingo	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza Salas de exposiciones temporales</li> </ul>	Durante el día		
<b>Castillo Salas de Historia (Planta Alta)</b>				
Pasillos Seguridad-Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado de pisos de mármol</li> </ul>	Una vez a la semana	Lunes	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mopeo de pisos de mármol</li> </ul>	Durante el día	Lunes a Domingo	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de puertas con franela especial y brocha de cerdas para tallados</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de basureros</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de cantera</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de cedularios</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de limitadores</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de cajas de extintores</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de tapetes</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez por semana	Lunes	
Baños Hombres y Mujeres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de: lavamanos, WC, puertas, divisores, cestos de basura, basureros, pisos, muros, espejos</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocación de papel, jabón y desodorante</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaciado de botes y cestos de basura</li> </ul>	durante el día		
Oficina Tienda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de Oficinas, mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros</li> </ul>	Cada tercer día	Lunes, Miércoles y Sabado	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
<b>Castillo Salas de Historia (Planta Alta)</b>			
Sub. de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de: mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
Depósito de Colecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de Oficinas y Vestíbulo: mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>	Cada tercer día	Lunes, Miércoles y Sábado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez a la semana	Lunes
Elevador Montacargas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general: cabina, Puertas ambos lados, pisos y descanso</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
Auditorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general: pisos de madera, mobiliario, puertas y ventanas ambos lados, basureros y equipo</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mopeo del piso de madera</li> </ul>	Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>	Cada tercer día	Lunes, Miércoles y Sábado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez a la semana	Lunes
<b>Castillo Salas de Historia (Planta Alta)</b>			
Sala de juntas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general: pisos de madera, mobiliario, puertas y ventanas ambos lados, basureros-ceniceros y equipo</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs., y durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encerado y abrillantado pisos de madera</li> </ul>	Una vez al mes	Lunes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mopeo del piso de madera</li> </ul>	Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>	Cada tercer día	Lunes, Miércoles y Sábado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez a la semana	Lunes
Área de Museografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de: mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, ceniceros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>	Durante el día	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez a la semana	Lunes
Ex Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de: mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, ceniceros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>	Durante el día	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

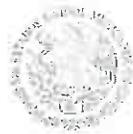


SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez a la semana	Lunes

ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
<b>Castillo Salas de Historia (Planta Alta)</b>			
Comedor y Cocineta ex Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de Lava trastes, mobiliario, puertas, cestos de basura, basureros-ceniceros, pisos, muros, etcétera</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo
Escalera Principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado general de pisos y descansos</li> <li>• Papeleo y limpieza</li> <li>• Limpieza general de barandales</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs Durante el día Durante el día	Lunes a Domingo
Terraza Sur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barrido general</li> <li>• Limpieza de rejillas de coladeras</li> <li>• Limpieza de puertas y ventanas con franela especial</li> </ul>	Cada tercer día	Lunes Miércoles y Sábado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de lámparas de iluminación</li> </ul>	Permanente en el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de cantera</li> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>	Una vez al mes	Lunes
Escalera de Mármol	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado general de escalones y descansos</li> <li>• Mopeo de escalones y descansos</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encerado de escalones y descansos</li> </ul>	Cada dos meses	Lunes
<b>Castillo Salas de Historia (Planta Baja)</b>			
Patio de Cañones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de Puertas y Ventanas, con franela especial y brocha de cerdas</li> <li>• Limpieza de barandales con franela especial seca</li> </ul>	Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barrido y lavado de patio y pasillos de recinto</li> <li>• Papeleo de patio y pasillo</li> <li>• Limpieza de cedulanos</li> <li>• Limpieza de Puertas y Ventanas, con franela especial y brocha de cerdas</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs Durante el día Antes de las 9:00 hrs. y durante el día Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de cajas de extintores</li> <li>• Limpieza de limitadores</li> <li>• Limpieza de basureros</li> <li>• Vaciado de botes de basura</li> </ul>	Durante el día	Lunes a Domingo
Patio de escudos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barrido y lavado de patio y pasillos de recinto</li> <li>• Papeleo de patio y pasillo</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. Durante el día	Lunes a Domingo



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

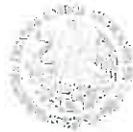
ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de cedularios</li> <li>• Limpieza de Puertas y Ventanas, con franela especial y brocha de cerdas</li> <li>• Limpieza de cajas de extintores</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	
		Durante el día	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de limitadores</li> <li>• Limpieza de basureros</li> <li>• Vaciado de botes de basura</li> </ul>	Durante el día	Lunes a Domingo
Bodega museografía ½ Luna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de mobiliario, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> <li>• Desmanchado de muros</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs Durante el día	Lunes a Domingo
Pasillos Recinto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado general</li> <li>• Barrido y trapeado</li> </ul>	Una vez a la semana Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes Lunes a Domingo
Pasillo Mármol	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado general</li> <li>• Mopeado</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo
Explanada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado general</li> <li>• Limpieza superficial y papeleo</li> </ul>	Una vez al mes Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado de botes de basura</li> <li>• Vaciado de la basura de los botes y colocación de bolsas de plástico</li> <li>• Limpieza con franela especial de puertas y ventanas</li> <li>• Limpieza de arbotantes</li> <li>• Lavado de bombillas de arbotantes</li> </ul>	Dos o tres veces al día Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez a la semana	Lunes
Pérgolas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado general</li> <li>• Papeleo y limpieza superficial</li> <li>• Lavado de fuente</li> <li>• Limpieza de botes de basura</li> </ul>	Cada tercer día Antes de las 9:00 hrs. Y durante el día Una vez a la semana	Lunes, Miércoles y Sabado Lunes a Domingo Lunes
Rampa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza superficial</li> <li>• Vaciado de botes de basura</li> <li>• Limpieza de botes de basura</li> <li>• Limpieza general de los Módulos de Atención al Público</li> <li>• Papeleo</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo
Escalera y Rampa de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barrido y lavado general de escalera</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
Históricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Barrido y papeleo</li> </ul>	Durante el día	
Azotea de Anexo Sur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Barrido general</li> <li>Limpieza general de Guarda bultos</li> </ul>	Durante el día Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
<b>Anexo Sur</b>			
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general de mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> <li>Desmanchado de vidrios</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de café</li> <li>Barrido y trapeado de escaleras y descansos</li> <li>Limpieza de cocineta y área de alimentos</li> <li>Limpieza general del baño</li> <li>Lavado de fuente</li> <li>Limpieza de faroles de escalera</li> </ul>	Una vez a la semana	Sábado
		Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Sábado Lunes a Domingo
		Una vez a la semana	Sábado
Subdirección Administrativa y Oficinas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general de mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> <li>Desmanchado de muros</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez a la semana	
Biblioteca a Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general de mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> <li>Desmanchado de muros</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general de mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> <li>Desmanchado de muros</li> <li>Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs. Durante el día Una vez a la semana	
Informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general de mobiliario, equipo de cómputo, teléfonos, fax, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes, escalera y lámparas</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desmanchado de muros</li> </ul>	Durante el día	Lunes a Domingo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza de muros parte alta</li> </ul>	Una vez a la semana	Sábado
Comedor de Empleados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general de mobiliario, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
Bodega de mobiliario y equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general de mobiliario, basureros, pisos, puertas ambas caras, muros, tapetes</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs.	Lunes a Domingo
Baños y	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza general de lavamanos,</li> </ul>	Antes de las 9:00 hrs., y	Lunes a Domingo



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

ESPACIO	ACTIVIDAD	HORARIOS Y FRECUENCIAS	
Vestíbulo	WC, puertas, divisores, cestos de basura, basureros, pisos, muros, espejos • Colocación de papel, jabón y desodorante	durante el día	
	• Vaciado de botes y cestos de basura	durante el día	
Andador y descanso de Oficina	• Barrido y trapeado • Lavado general • Papeleo • Desmanchado de muros • Limpieza de muros parte alta y farolas • Limpieza de protecciones de herrería	Antes de las 9:00 hrs	Lunes a domingo
		Durante el día	Sábado
		Durante el día	Lunes a Domingo
		Durante el día	Lunes a Domingo
Baños Oficinas	• Limpieza general de lavamanos, WC, puertas, divisores, cestos de basura, basureros, pisos, muros, espejos • Coloca de papel, jabón y desodorante • Vaciado de botes y cestos de basura	Antes de las 9:00 hrs., y durante el día	Lunes a Domingo
		durante el día	
Escalera a Explanada	• Lavado general • Barrido y trapeado • Desmanchado de muros • Limpieza de muros parte alta	Cada tercer día	Lunes, Miércoles y Sábado
		Antes de las 9:00 hrs. y durante el día	Lunes a Domingo
		Durante el día	Lunes a Domingo
		Una vez a la semana	Sábado
Escaleras y Andador de Históricas a Caracol	• Barrido general y papeleo • Limpieza de contenedor de basura • Lavado de escalera de Históricas • Papeleo de escalera de Históricas	Durante el día	Lunes a Domingo
		Durante el día	
		Antes de las 9:00 hrs. Y durante el día	
		Durante el día	
Escalera de Carlota	• Barrido general y papeleo	Antes de las 9:00 hrs., y durante el día	Lunes a Domingo

CIUDAD DE MEXICO Y ZONA METROPOLITANA	
ELEMENTOS: 462	
DESCGLOSE DE PRECIOS	
SUELDO Y SALARIOS	\$2,466.00
AGUINALDO	\$101.40
VACACIONES	\$40.56
PRIMA VACACIONAL	\$10.14
SEGURIDAD SOCIAL	\$955.20



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-064/16

CIUDAD DE MEXICO Y ZONA METROPOLITANA	
ELEMENTOS: 462	
DESGLOSE DE PRECIOS	
TOTAL MANO DE OBRA	\$3,573.30
UNIFORME	\$83.33
INSUMOS	\$567.27
COSTOS INDIRECTOS	\$190.07
DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO	\$128.32
SUMA	\$4,542.29
UTILIDAD	\$443.71
SUBTOTAL MENSUAL SIN I.V.A POR ELEMENTO	\$4,986.00
NUMERO DE ELEMENTOS	462
SUBTOTAL MENSUAL SIN I.V.A	\$2,303,532.00
NUMERO MESES CONTRATO	21
TOTAL PARTIDA SIN I.V.A.	\$48,374,172.00

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

\_\_\_\_\_  
LIC. MIGUEL VARGAS DÍAZ  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA  
COORDINACIÓN NACIONAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS

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