

CONTRATO No. CNH – 17/2015

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE “**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL PARA EL EDIFICIO QUE OCUPA LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS**”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS, QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**LA COMISIÓN**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LIC. LAURA GABRIELA SÁNCHEZ ACHETIGUE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS Y POR LA OTRA LA EMPRESA FONATUR MANTENIMIENTO TURÍSTICO, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL C. ALEJANDRO RAMÍREZ BELTRÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**” Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. “**La Comisión**”, declara a través de su representante legal lo siguiente:

- I.1. Que es un órgano regulador coordinado en materia energética de conformidad con lo previsto en el párrafo octavo del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 2, fracción I de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y el artículo 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que entre sus atribuciones se encuentran las de regular y supervisar el reconocimiento y la exploración superficial, así como la exploración y la extracción de hidrocarburos, incluyendo su recolección desde los puntos de producción y hasta su integración al sistema de transporte y almacenamiento; licitar y suscribir los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos; administrar, en materia técnica, las asignaciones y contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, y prestar asesoría técnica a la Secretaría de Energía. Asimismo se encarga del acopio, resguardo, uso, administración y actualización de la información geológica, geofísica, petrofísica, mediante el establecimiento y administración del sistema que integrará el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos.
- I.3. Que su representante, la **Lic. Laura Gabriela Sánchez Achetigue**, en su carácter de **Directora General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios**, se encuentra facultada para la suscripción del presente contrato, con fundamento en los artículos 10, fracción IX, inciso a) y 36, fracción I, inciso d) del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2014, por el que se encomiendan diversas facultades la Directora General de Finanzas, Administración y Servicios.
- I.4. Que el servidor público **responsable de la administración** y verificación del cumplimiento del presente contrato es el **Lic. Jesús Martínez Alcántara**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales o el servidor público que designe “**La Comisión**”.
- I.5. Que debido a la naturaleza jurídica de “**Las Partes**” que celebran el presente contrato, éste no se encuentra sujeto a la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público por lo cual se adjudica de manera directa con fundamento en los artículos artículo 1º, quinto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y segundo párrafo del artículo 4 de su Reglamento.

- I.6. Que la celebración del presente contrato se realizó en apego al "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y el Decreto por el que se modifica el diverso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y el día 31 de diciembre de 2013, respectivamente.
- I.7. Que mediante oficio número 310.158/2015 del 27 de marzo de 2015, "**La Comisión**" le notificó la adjudicación del contrato a "**El Proveedor**".
- I.8. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, "**La Comisión**" acredita la existencia de recursos económicos disponibles, dentro de su presupuesto aprobado en la partidas presupuestales número 35101 "Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos", 35201 "Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración", 35701 "Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo" y 35801 "Servicios de lavandería, limpieza e higiene", los cuales fueron autorizados por la Dirección de Recursos Financieros.
- I.9. Que para los efectos legales del presente contrato, señala como sus domicilios los ubicados en Avenida Vito Alessio Robles No. 174, piso 5, colonia Florida, delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal y Av. Insurgentes Sur No. 1228, Piso 11, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03200, México, D.F.; como domicilio fiscal, el ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1228, Piso 11, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03200, México, D.F.

II. "El Proveedor" declara que:

- II.1 Que es una empresa constituida mediante Escritura Pública Número 28,436, de fecha 31 de agosto de 1977, pasada ante la fe del Notario Público Número 2 del Distrito Federal, Licenciado Alfredo González Serrano, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el número 336, a fojas 402, del volumen 1041, libro tercero, de fecha 17 de febrero de 1978, bajo la denominación de Nacional Hotelera Baja California, S.A.
- II.2 Que por escritura número 4,136 de fecha 22 de julio de 1986, otorgada ante la fe del Licenciado Mario Garcíadiego González Cos, Titular de la Notaría Pública número 184 del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número 9,016,674, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general y ordinaria de accionistas de fecha 7 de marzo de 1986, se transformó en Sociedad Anónima de Capital Variable.
- II.3 Que por escritura número 132,418 de fecha 8 de mayo de 2008, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín Humberto Cáceres y Ferráez, Titular de la Notaría Pública número 21 del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 9,016,674, de fecha 16 de mayo de 2008, se hizo constar el cambio de denominación social de NACIONAL HOTELERA BAJA CALIFORNIA, S.A. de C.V. por la de FONATUR MANTENIMIENTO TURÍSTICO, S.A.

de C.V., así como la modificación del objeto social, reformando así las cláusulas primera y cuarta de sus estatutos sociales.

- II.4** Que dentro de su objeto social, se encuentra la prestación de todo tipo de servicios relacionados con la conservación, construcción, demolición, mantenimiento, limpieza, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, infraestructura de cualquier tipo, así como en bienes muebles o inmuebles que requieran las organizaciones, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, Estatal o municipal y/o personas físicas o morales, realizar y dar en arrendamiento o adquirir por cualquier título; vender, y en general, realizar cualquier tipo de enajenación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como de instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, especialmente en los Centros Integralmente planeados de FONATUR.
- II.5** Que el C. Alejandro Ramírez Beltrán, acredita su personalidad como apoderado legal con la escritura pública número 34,016 de fecha 29 de mayo de 2013, otorgado ante la fe del Licenciado Efraín Martín Virués y Lazos, Titular de la Notaría Pública número 214 del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal con número de folio 9,016,674, de fecha 22 de agosto de 2013, manifestando bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para la suscripción del presente contrato, en virtud de que a la fecha no le han sido modificadas o revocadas.
- II.6** Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave NHB770831BW3.
- II.7** Para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en calle Tecoyotitla Número 100, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en la Ciudad de México, Distrito Federal.
- II.8** Tiene capacidad jurídica para contratar y cuenta con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con eficiente organización administrativa, personal calificado, equipo adecuado y recursos para cumplir con las obligaciones derivadas de este contrato, en los términos que se establecen en el mismo y su correspondiente **Anexo Técnico** para obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato, de conformidad con el quinto párrafo del artículo 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, primer y segundo párrafo del artículo 4 de su Reglamento.

III. Declaran "Las Partes":

- III.1** Se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del servicio integral relativo al "Mantenimiento Preventivo y Correctivo Integral para el edificio que ocupa la Comisión Nacional de Hidrocarburos", conforme a las disposiciones administrativas que para el efecto sean aplicables.
- III. 2** Que reconocen la personalidad con que se ostentan sus respectivos representantes legales y están de acuerdo con las declaraciones que anteceden, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente contrato, al tenor de las siguientes:



CLÁUSULAS

Cláusula Primera.- Objeto del Contrato. "La Comisión" adquiere de "El Proveedor" y éste se obliga a proporcionar el servicio integral relativo al Mantenimiento preventivo y correctivo integral (en adelante los Servicios), a los inmuebles de "La Comisión" ubicados en Vito Alessio Robles No. 174, Pisos 5, 6, 7, 8 y sótano y en Av. Insurgentes Sur No. 1228, Pisos 11, 10, 3, 1 y sótanos, de conformidad con lo que se señala en este instrumento legal, **Anexo Técnico y Apéndice Uno**, que incluyen todos los servicios, que aun cuando no estén explícitamente estipulados o descritos en él o su **Anexo Técnico** y que sean de su misma naturaleza, resulten necesarios y apropiados a fin de mantener en condiciones adecuadas los inmuebles. Supuesto en el que se procederá en la forma prevista en la cláusula sexta del presente contrato.

Cláusula Segunda.- Los Montos máximos y mínimos del Contrato. Como contraprestación por los servicios efectivamente prestados objeto de este contrato abierto, "La Comisión" pagará a "El Proveedor" como monto máximo la cantidad de \$2,576,191.25 (Dos millones quinientos setenta y seis mil ciento noventa y un pesos 25/100 M. N.), más el impuesto al valor agregado, monto que no podrá excederse durante la vigencia del presente contrato abierto, y se ejercerá de conformidad con los precios unitarios señalados en el **Apéndice Uno**, el cual forma parte integrante del presente contrato.

Asimismo, las partes establecen como monto total mínimo a ejercerse, por la cantidad de \$1,030,476.50 (Un millón treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos 50/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado.

Dichas cantidades se desglosan de la siguiente forma:

Para la partida 35101

Monto Máximo.- El monto máximo por la vigencia de la prestación del servicio es de \$761,252.75 (Setecientos sesenta y un mil doscientos cincuenta y dos pesos 75/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Monto Mínimo.- El monto mínimo por la vigencia de la prestación del servicio es de \$304,501.10 (Trescientos cuatro mil quinientos un pesos 10/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Para la partida 35201

Monto Máximo.- El monto máximo por la vigencia de la prestación del servicio es de \$577,680.00 (quinientos setenta y siete mil seiscientos ochenta pesos 00/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Monto Mínimo.- El monto mínimo por la vigencia de la prestación del servicio es de \$231,072.00 (Doscientos treinta y un mil setenta y dos pesos 00/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Para la partida 35701

Monto Máximo.- El monto máximo por la vigencia de la prestación del servicio es de \$250,977.50 (Doscientos cincuenta mil novecientos setenta y siete pesos 50/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Monto Mínimo.- El monto mínimo por la vigencia de la prestación del servicio es de \$100,391.00 (Cien mil trescientos noventa y un pesos 00/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Para la partida 35801

Monto Máximo.- El monto máximo por la vigencia de la prestación del servicio es de \$986,281.00 (Novecientos ochenta y seis mil doscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Monto Mínimo.- El monto mínimo por la vigencia de la prestación del servicio es de \$394,512.40 (Trescientos noventa y cuatro mil quinientos doce pesos 40/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Cláusula Tercera.- Lugar y Forma de Pago. “Las Partes” convienen en que el monto estipulado en la cláusula segunda del presente instrumento, será cubierto de la siguiente forma:

Los servicios objeto del presente contrato serán cubiertos por “**La Comisión**” previa presentación de las facturas. Dichas facturas serán presentadas por “**El Proveedor**” a la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a “**La Comisión**”, durante los primeros 5 (cinco) días hábiles al término del período que corresponda a la ejecución de los servicios para la aprobación de las facturas correspondientes.

Las facturas deberán ir acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes a su presentación para realizar la revisión y autorización de las estimaciones, así como de la factura.

El pago se realizará en moneda nacional dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que “**El Proveedor**” entregue las facturas debidamente requisitadas. Dicho pago se tramitará en “**La Comisión**”, por medio del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), dentro de un plazo no mayor a 20 (veinte) días naturales posteriores a la fecha de recepción de la factura debidamente autorizada y validada con la aceptación de conformidad de los **servicios** objeto del presente contrato, por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de “**La Comisión**”.

El procedimiento de pago se efectuará a través de transferencia electrónica a la Institución Bancaria BBVA Bancomer, número de Cuenta: 0173221520 y número CLABE 012 180 001732215203 a nombre de “**El Proveedor**”.

En caso de que las facturas entregadas por “**El Proveedor**” para su pago presenten errores o deficiencias, “**La Comisión**”, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes al de su recepción, informará por escrito a “**El Proveedor**” las deficiencias que deberá corregir, por lo que los días que transcurran a partir de la entrega del escrito y hasta la presentación de las facturas sin errores no se computarán en el plazo para el pago.

De acuerdo con los lineamientos de pago emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del SIAFF, publicado en el Diario Oficial

de la Federación el 30 de abril de 2002, se hace del conocimiento de **"El Proveedor"** que para poder solicitar el primer pago por los **Servicios**, deberá presentar por única vez la documentación siguiente:

- a) Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques.
- b) Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
- c) Para el caso de personas morales, poder notarial del representante legal.
- d) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago.

En caso de que alguna institución bancaria no tenga por política o norma interna entregar la información contenida en el inciso d) del párrafo anterior, **"El Proveedor"**, podrá presentar la documentación siguiente:

- 1.- Impresión de la consulta que **"El Proveedor"** haga a su institución de crédito, vía banca electrónica.
- 2.- Copia del estado de cuenta de la institución de crédito.
- 3.- Carta de **"El Proveedor"** con la certificación de datos por parte de la institución de crédito.

Cláusula Cuarta.- Precio e Impuestos. **"Las Partes"** acuerdan que durante la vigencia del contrato o prórroga no habrá incremento al precio; por lo tanto, los precios serán fijos, asimismo se obligan a pagar los impuestos que se causen con motivo del presente contrato y que conforme a las leyes mexicanas, les sean aplicables a cada una de ellas.

Cláusula Quinta.- Vigencia. El presente contrato tendrá como plazo de ejecución del 1 de abril al 31 de diciembre de 2015.

Cláusula Sexta.- Plazo y lugar de prestación de los servicios. Los servicios objeto del presente contrato se proporcionarán a partir del 1° de abril de 2015 y hasta el día 31 de diciembre de 2015, en los inmuebles que ocupa **"La Comisión"**, ubicados en Avenida Vito Alessio Robles número 174, pisos 5, 6, 7, 8 y sótano, y en Av. Insurgentes Sur No. 1228, Pisos 11, 10, 3, 1 y sótanos, de acuerdo con las especificaciones y horarios que se determinan en el **Anexo Técnico**, considerando que los **servicios** serán por cuenta y riesgo de **"El Proveedor"**, debiendo proporcionar el personal, los equipos, refacciones y elementos necesarios para brindar los servicios en las instalaciones de **"La Comisión"**, conforme a lo dispuesto en el citado **Anexo Técnico**, mismo que una vez firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente contrato.

En el caso de que **"La Comisión"** llegase a cambiar de domicilio, donde se prestan los servicios, se informará por escrito a **"El Proveedor"** con **30 días de anticipación**, a fin de que se tomen las medidas necesarias para continuar con la prestación de los servicios en los términos y condiciones del presente contrato, su **Anexo Técnico y Apéndice Uno**, en el lugar que se le notifique, sin costo adicional para **"La Comisión"**, salvo que sea necesario un incremento de los servicios prestados.

Dicho incremento en los servicios deberán ser pactados por escrito y de común acuerdo entre **"Las Partes"**.

Cláusula Séptima.- "Las Partes".- acuerdan designar a los representantes siguientes:

- a) **"La Comisión"** a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, administrará, supervisará y verificará que los servicios objeto del presente contrato se realicen conforme a las características y especificaciones contenidas en el mismo, en el **Anexo Técnico y Apéndice Uno**.

- b) **"El Proveedor"** se obliga a designar por escrito a un **Jefe de Área** del contrato quien será el responsable directo entre otras funciones, de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los servicios en tiempo y forma y calidad requeridos, siendo éste el enlace por parte de **"El Proveedor"**.

Dichos representantes tendrán libre acceso al inmueble y en especial a los lugares donde **"El Proveedor"** realice las actividades relativas a la prestación de los servicios contratados, y **"El Proveedor"** tendrá la obligación de mostrar toda la información generada en el proceso de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Cláusula Octava.- Obligaciones de "El Proveedor". Acepta que deberá proporcionar la información y/o documentación relacionada con este contrato, que en su momento le sea requerida por **"La Comisión"**, derivado de auditorías que practique la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **"La Comisión"**, o cualquier otro órgano de fiscalización.

Asimismo, **"El Proveedor"** se obliga a prestar los servicios objeto del presente contrato, bajo su cuenta y riesgo, en los inmuebles señalados en la cláusula sexta, cumpliendo cabal y satisfactoriamente con todas y cada una de las cláusulas y especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico**, realizando lo necesario para el correcto funcionamiento de los equipos.

Los Servicios a que en general se obliga prestar **"El Proveedor"** se definen a continuación:

- I. Servicio de Mantenimiento integral de Muebles e Inmueble de **"La Comisión"**.
- II. Servicio de Mantenimiento Preventivo Mensual en plantas de emergencia de 348 KVA y dos unidades de transferencia.
- III. Servicio de Mantenimiento preventivo y atención de averías para equipos Mitsubishi para dos elevadores.
- IV. Servicio de limpieza de cristales de los ventanales que ocupa **"La Comisión"**.
- V. Servicio de Limpieza integral.
- VI. Los demás señalados en el Anexo Técnico y los que se llegaran a derivar de las necesidades de **"La Comisión"**, los cuales serán pactados por escrito y de común acuerdo entre **"Las Partes"**.

No se omite señalar que la descripción detallada de los servicios se encuentra en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

"El Proveedor" deberá proporcionar **los servicios** objeto del presente contrato de conformidad con los tiempos establecidos en el **Programa** que se encuentra descrito en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

"El Proveedor" se obliga a entregar una relación de las personas que participarán en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, así como proporcionarles gafetes y uniformes de la empresa.

Cláusula Novena.- Obligaciones de "La Comisión".- se obliga a:

- a) Cumplir con las obligaciones que a su cargo se establecen en el clausulado del presente contrato.
- b) Informar de inmediato y por escrito a **"El Proveedor"** por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en su carácter de Administrador del presente contrato, cualquier anomalía que se observe en la prestación de **los servicios** objeto del mismo.

- c) Coordinar y vigilar a través de La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, que **"El Proveedor"** cumpla con todas y cada una de las disposiciones señaladas en el presente contrato y su **Anexo Técnico**.

Cláusula Décima.- Confidencialidad de la información.- Toda la información administrativa, económica, técnica o de cualquier naturaleza que **"El Proveedor"** reciba temporalmente, total o parcialmente, en cualquier forma de **"La Comisión"** para la ejecución de los servicios, así como la documentación elaborada por **"El Proveedor"** para **"La Comisión"** será propiedad exclusiva de esta última y será resguardada bajo estricta confidencialidad.

"El Proveedor" se obliga y garantiza que su personal no divulgará los asuntos relacionados a los servicios realizados para **"La Comisión"** y que con motivo de los servicios que tiene encomendados llegasen a tener conocimiento, asumiendo la responsabilidad civil, penal o de cualquier índole que pudiera generarse. Con el objeto de cumplir con las obligaciones anteriores **"El Proveedor"** conviene en tomar todas las medidas necesarias para asegurar que su personal mantenga dicha información en la más estricta confidencialidad.

Cláusula Décima Primera.- Modificaciones al contrato. Las modificaciones que lleguen a hacerse al contrato deberán ser de común acuerdo y formalizadas por escrito por quienes intervinieron en su suscripción o, en su caso, por quien los sustituya.

Cláusula Décima Segunda.- Notificaciones entre "Las Partes". Todas las notificaciones entre **"Las Partes"** serán en idioma español, por escrito, deberán entregarse a los domicilios de **"Las Partes"** que para efectos de este contrato son los previstos en la declaración I.9. de **"La Comisión"** y II.7. de **"El Proveedor"**, por correo certificado, mensajería, o por cualquier otro medio que éstas acuerden previamente y por escrito, para lo cual se tendrán como recibidas, conservando el comprobante del envío.

Cláusula Décima Tercera.- Garantía. **"El Proveedor"** no presentará garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cláusula Décima Cuarta.- Suspensión de los Servicios.- **"La Comisión"** podrá suspender temporalmente total o parcialmente la prestación de los servicios objeto del presente contrato, en cuyo caso únicamente se obliga a pagar aquellos servicios que hubieren sido efectivamente prestados por **"El Proveedor"** y los gastos no recuperables debidamente comprobados y que se relacionen directamente con el contrato, limitándose, según corresponda, a los conceptos establecidos en la Cláusula.

a) El treinta por ciento de las rentas del equipo inactivo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del equipo al inmueble en el que se presta el servicio, y

b) Hasta el veinte por ciento de la renta de las oficinas que hubiere arrendado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades del servicio.

"El Proveedor" podrá solicitar a **"La Comisión"** el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la suspensión del servicio.



Los gastos no recuperables por la Suspensión de los Servicios, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada de "El Proveedor".

Cláusula Décima Quinta.- Caso Fortuito o de Fuerza Mayor. "Las Partes" reconocen y acuerdan que ante un acontecimiento que esté fuera del dominio de su voluntad, originado por cualquier causa ajena al contrato de la misma, que sea imprevisible, o que aun siendo previsible, fuera inevitable o insuperable, y en el caso que no haya mediado negligencia, impericia o culpa de la parte que invoque caso fortuito o fuerza mayor, que le impida cumplir de manera absoluta con cualquiera de sus obligaciones respecto de este contrato, originando con ello un daño a la otra parte, ninguna de ellas será responsable ante la otra por los daños y perjuicios provocados en virtud de tal acontecimiento, en el entendido de que, para que la parte que invoque estos supuestos sea liberada de responsabilidad, será necesario que tanto dicho acontecimiento como la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones sean debidamente probados.

Ninguna de las partes será responsable en el caso de que la prestación de los servicios total o parcialmente fuera impedida por caso fortuito o fuerza mayor.

Para que cualquiera de "Las Partes" sea liberada de su responsabilidad por caso fortuito o fuerza mayor, serán condiciones indispensables que la parte que los invoque:

- A) Lo notifique por escrito a la otra al día hábil siguiente de ocurrido el evento de caso fortuito o fuerza mayor invocada, inclusive cuando la existencia del acontecimiento sea del dominio público, mencionando el tiempo estimado que durará dicho evento.
- B) Pruebe dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación correspondiente de la existencia de caso fortuito o fuerza mayor, la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones, salvo que la existencia de estas circunstancias sea del dominio público.

Ambas partes aceptan que de no hacerlo así, el caso fortuito o de fuerza mayor invocado no será considerado como tal.

Si cualquiera de las partes decide dar por terminado este contrato por las causas antes señaladas, ambas partes convienen no reclamarse daños ni perjuicios y que harán su máximo esfuerzo para quedar en posibilidad de completar la prestación de los servicios en cuestión.

Cláusula Décima Sexta.- Rescisión del Contrato.- "Las Partes" convienen en que el contrato podrá ser rescindido en caso de incumplimiento y al respecto, aceptan que dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que la parte afectada comunique a la otra por escrito tal determinación, con por lo menos 20 (veinte) días hábiles de anticipación. La notificación deberá incluir las causas que dan lugar a la rescisión del contrato.

Cláusula Décima Séptima.- Relación Laboral- "El Proveedor" se reconoce como Patrón responsable frente a sus empleados, trabajadores y terceros subcontratistas, así como de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social que le correspondan.

Convienen por lo mismo, en responder directa o indirectamente de todas las reclamaciones que estos presenten en su contra o en contra de "La Comisión" en relación con los servicios materia de este contrato y responder por ella y poner a salvo los derechos de "La Comisión". "La Comisión" bajo ninguna circunstancia será considerada como patrón solidario o sustituto.

Cláusula Décima Octava.- Terminación Anticipada. "La Comisión" podrá dar por terminado el presente contrato cuando concurren razones de interés general o, bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, para lo cual se deberá notificar a "El Proveedor" con un mínimo de 30 (treinta) días naturales de anticipación y por escrito. Para tal efecto, "La Comisión" emitirá un dictamen en el que se precisen las razones o las causas justificadas por las cuales se da este supuesto, el cual deberá ser firmado por "El Proveedor" y "La Comisión". En estos supuestos, "La Comisión" reembolsará a "El Proveedor" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, limitándose, según corresponda, a los siguientes conceptos.

- a) Los gastos no amortizados por concepto de:
 - i. Oficinas, almacenes o bodegas que hubiere rentado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, y
 - ii. La instalación y retiro de equipo destinados directamente a la prestación del servicio o entrega de los bienes;
- b) El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el proveedor para el cumplimiento del contrato, que no puedan ser utilizados por el mismo para otros fines, y
- c) Los gastos en que incurra el proveedor por concepto de liquidación del personal técnico y administrativo directamente adscrito a la prestación del servicio o entrega de los bienes, siempre y cuando hayan sido contratados para el cumplimiento del contrato y la liquidación se lleve a cabo ante autoridad competente, y

"El Proveedor" podrá solicitar a "La Comisión" el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la suspensión del servicio.

Los gastos no recuperables por la Terminación Anticipada, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada "El Proveedor".

Cláusula Décima Novena.- Cesión de Derechos y Obligaciones.- "El Proveedor" no podrá, de manera parcial o total, ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivadas del presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, por lo que "La Comisión" manifiesta su conformidad para que "El Proveedor" los ceda de conformidad con los términos del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., a efecto de llevar a cabo Factoraje o Descuento Electrónico.

Cláusula Vigésima.- Legislación e Interpretación.- Para la interpretación del presente contrato, serán aplicables las disposiciones del Código Civil Federal, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, del Código Federal de Procedimientos Civiles, y de la Ley Federal del Derecho de Autor, y los Tratados Internacionales de que México sea parte en materia de derechos de autor, con exclusión de las demandas de la Ley Federal del Trabajo.

Cláusula Vigésima Primera.- Jurisdicción.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en este instrumento legal y en caso de controversia "**Las Partes**" considerarán dirimirla en amigable-composición y de no solucionar el conflicto, se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales con sede en la ciudad de México, Distrito Federal y renuncian, desde ahora, a la jurisdicción de cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otro título les pudiera corresponder.

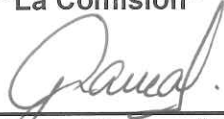
Cláusula Vigésima.- Anexos. Acompañan y forman parte integrante de este contrato el **Anexo Técnico y el Apéndice Uno** que a continuación se indican, firmados de conformidad por ambas partes:

Anexo Técnico.- Especificaciones y alcances del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Integral.

Apéndice Uno.- Costo del Mantenimiento Integral.

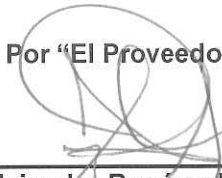
Enteradas "**Las Partes**" del contenido, alcance y efectos legales del presente contrato y su **Anexo Técnico y Apéndice Uno**, los ratifican y firman de conformidad, en tres tantos, en la ciudad de México, Distrito Federal, el 6 de abril de 2015.

Por "**La Comisión**"



Lic. Laura Gabriela Sánchez Achetigue
Directora General de Finanzas, Adquisiciones y
Servicios de la Comisión Nacional de Hidrocarburos

Por "**El Proveedor**"



C. Alejandro Ramírez Beltrán
Apoderado Legal de FONATUR Mantenimiento
Turístico, S.A. de C.V.



Lic. Idali Torres Soria
Directora de Adquisiciones
Área Contratante



Lic. Jesús Martínez Alcántara
Director de Recursos Materiales y Servicios
Generales
Administrador del Contrato

“ANEXO TÉCNICO”

ESPECIFICACIONES Y ALCANCES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL.

ALCANCES.

“El Proveedor”, deberá proporcionar a “La Comisión”, el servicio de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo Integral al Inmueble de la Comisión Nacional de Hidrocarburos**, por el período del 1° de abril al 31 de diciembre de 2015, para el inmueble ubicado en Avenida Vito Alessio Robles número 174, pisos 5, 6, 7, 8 y sótano como se describen a continuación:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE MUEBLES E INMUEBLES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS UBICADO EN AVENIDA VITO ALESSIO ROBLES NÚMERO 174, PISOS 5, 6, 7, 8, AZOTEA Y SÓTANO.

Llevar a cabo los servicios de mantenimiento y conservación a los muebles e inmueble que ocupa “La Comisión”, así como llevar a cabo las modificaciones, adecuaciones y mejoras solicitados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

A continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las principales actividades a desarrollar por parte del personal operativo. Durante la vigencia del servicio de mantenimiento integral al inmueble.

Carpintería

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión de puerta de madera (bisagras, pasadores y cerradura).
- b) Revisión de cancel de madera.
- c) Aplicación de barniz en elementos de madera, igual al existente.

Mobiliario

Mantenimiento rutinario

Revisión, funcionamiento y operación del mobiliario en general (herrajes, chapas, ruedas y pistones etc).

Herrería

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión y en su caso reparación de escotillas mamparas, malla ciclónica y barandales.
- b) Revisión y en su caso reparación de puertas (bisagras, pasadores y cerradura).
- c) Aplicación de pintura esmalte color requerido en herrería.

Herrajes, cerraduras, cerrajería

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión de cerraduras.
- b) Revisión de cerrojos.
- c) Revisión de bisagras.
- d) Revisión de pasadores de piso y techo.
- e) Revisión de cerraduras electrónicas.
- f) Revisión de topes.
- g) Apertura de cerraduras.
- h) Elaboración de llaves.

Alumbrado y contactos

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión de alumbrado de oficinas.
- b) Revisión de alumbrado de pasillos y áreas comunes.
- c) Revisión de alumbrado en estacionamientos.
- d) Revisión de contactos dúplex energía normal y regulada.
- e) Sustitución de luminarios fundidos.
- f) Sustitución de balastras y/o transformadores.
- g) Sustitución de bases y/o soquet para lámparas.
- h) Sustitución de accesorios dañados (apagadores, contactos, sensores de presencia, etc.).

Tableros eléctricos

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión de tableros de alumbrado y distribución.
- b) Revisión de interruptores termomagnéticos.
- c) Balanceo de cargas.
- d) Peinado de cables.

- e) Limpieza de tableros.
- f) Limpieza de registros eléctricos.

Albañilería

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión y reparación de muros.
- b) Revisión de columnas y muros de carga.
- c) Revisión y reparación de registros en general.
- d) Revisión y reparación de firmes de concreto.
- e) Revisión y reparación de guarniciones.
- f) Revisión y reparación de arriates.
- g) Revisión y reparación de escaleras.

Aluminio y Vidrios Interiores

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión de cancelería y puertas de aluminio
- b) Revisión y lubricación de bisagras.
- c) Revisión, ajuste y nivelación de puertas
- d) Revisión y ajuste de marcos de puertas y ventana
- e) Revisión y ajuste de jaladeras y pasadores
- f) Revisión de vidrios
- g) Revisión de empaques de los vidrios
- h) Revisión de película decorativa y esmerilado

Puerta Automatizada

Mantenimiento Programado

Mantenimiento preventivo y correctivo para su mejor funcionamiento

Revisión del mecanismo, engranes y cables

Lubricación del sistema de baleros

Revisión de motor

Revisión del sistema eléctrico

Revisión de botonera

Acabados en general

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión y reparación de muros en general.
- b) Revisión y reparación de plafones.
- c) Revisión y reparación de pisos en general.
- d) Revisión y reparación de mármol en pisos y muros.
- e) Revisión y reparación de aplanados.
- f) Revisión y reparación de duela de madera.
- g) Revisión y reparación de zoclo.



- h) Revisión y reparación de piso falso.
- i) Revisión y aplicación de pintura en muros y plafones.
- j) Revisión y reparación de alfombra.

Impermeabilización

Mantenimiento programado

- a) Revisión y limpieza de azoteas y canalones.
- b) Revisión y dictamen del estado de la impermeabilización en azoteas y canalones

Cisternas

Mantenimiento programado

- a) Revisión y en su caso sustitución de válvula flotador.
- b) Revisión de conexiones.
- c) Limpieza semestral con el equipo necesario.
- d) Revisión de los tableros de control.

Equipos de bombeo

Mantenimiento programado

- a) Revisión de dos bombas centrifugas incluye cambio de sellos y baleros.
- b) Inspección y corrección de posibles fugas.
- c) Ajuste de anclaje de las bombas.
- d) Revisión de tubería, reposición de juntas, ajuste de bridas y soportería.
- e) Revisión del sistema eléctrico y toma de corriente eléctrica.
- f) Revisión de instrumentos de señalización eléctricos y mecánicos.
- g) Aplicación de pintura en tuberías, bombas y señalización.
- h) Pruebas de arranque en forma manual y automática.

Cárcamo de bombeo

Mantenimiento rutinario

- a) Retiro manual de sedimentos.
- b) Lavado de paredes con hidrolavadora "karcher".
- c) Revisión de bomba centrifuga y cambio de partes para su correcto funcionamiento.
- d) Revisión de electro-nivel Flotador.
- e) Aplicación de pintura en tuberías, bombas y señalización.
- f) Revisión de instrumentos de señalización eléctricos y mecánicos.
- g) Pruebas de arranque en forma manual y automática.

Hidroneumáticos

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión del tanque hidroneumático.
- b) Revisión del compresor de aire.
- c) Ajuste de anclajes de equipos (hidroneumático, compresor de aire y bombas).
- d) Revisión de tubería, reposición de juntas, ajuste de bridas y soportería.
- e) Revisión del sistema eléctrico y toma de corriente eléctrica.
- f) Revisión de instrumentos de señalización eléctricos y mecánicos.
- g) Aplicación de pintura en tuberías, tanque hidroneumático, compresor, bombas y señalización.
- h) Pruebas de arranque en forma manual y automática.

Sistema de protección contra incendio

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión de motobomba
- b) Ajuste de anclajes de equipos (bombas y motobomba)
- c) Revisión de tubería, reposición de juntas, ajuste de bridas, soportería y válvulas.
- d) Revisión del sistema eléctrico y toma de corriente eléctrica.
- e) Revisión del sistema mecánico.
- f) Revisión de batería eléctrica.
- g) Revisión de instrumentos de señalización eléctricos y mecánicos.
- h) Aplicación de pintura en tuberías, bombas, motobomba y señalización.
- i) Pruebas de arranque en forma manual y automática.
- j) Revisión y prueba de operación de la red y equipos del sistema.

Aire acondicionado

Mantenimiento programado

Mantenimiento trimestral preventivo y/o correctivo a equipos de aire acondicionado tipo minisplit marca Carrier de una y dos toneladas.

- a) Revisión y mantenimiento preventivo a Unidades Evaporadoras.
 - Lubricación y balanceo de chumaceras de turbina
 - Alineamiento, ajuste y estado de bandas, alineación de poleas, revisión de flechas, cuñeros, etc.
 - Arrancadores y/o interruptores, controles eléctricos y de señal automáticos y manuales.
 - Sistema eléctrico y revisión de conexiones.
 - Instalaciones eléctricas e hidráulicas.
 - Limpieza de filtros y en general del equipo.
- b) Mantenimiento preventivo a unidades condensadoras.
 - Revisión de condensadores.
 - Revisión de Compresores.
 - Revisión del sistema eléctrico.

- Sistemas de control.
- Motor, capacitores, turbinas, aspas.
- Controles eléctricos y de señal, automáticos y manuales.
- Revisión de tableros, contactor, arrancador, clavijas.
- Soportería.
- Aislamientos térmicos de tuberías y de conducción de gas.
- Pintura en general.
- Limpieza general del sistema de enfriamiento y filtros metálicos o desechables en el evaporador.
- Carga de gas refrigerante R-22.

Circuito cerrado

Un mantenimiento programado

Mantenimiento preventivo y correctivo al Circuito Cerrado (10 cámaras, 1 DVR marca Hikvision)

- a) Limpieza y ajuste de cámaras.
- b) Limpieza de domos.
- c) Verificación de voltajes de operación.
- d) Verificación de enfoques.
- e) Chequeo de cableado.
- f) Chequeo de conectores y reacomodo de terminales en DVR.

Control de Acceso

Mantenimiento programado

Mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema de Control de Acceso

- a) Limpieza de gabinete.
- b) Verificación de cableado.
- c) Chequeo de voltajes de operación.
- d) Chequeo y ajuste de catorce contrachapas magnéticas.
- e) Verificación de conexiones.



Basura**Mantenimiento rutinario**

- a) Recolección de basura en las áreas de **"La Comisión"** en interiores y exteriores.
- b) Recolección de basura en bolsas de polietileno.
- c) Separación de residuos orgánicos e inorgánicos.
- d) Retiro y destino final de residuos.

Fumigación**Mantenimiento programado**

Servicio de fumigación con productos biodegradables que no sean perjudiciales para la salud y el medio ambiente de acuerdo a la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, para mantener el control de plagas y fauna nociva considerando éstas como: pulgas, alacranes, cienpiés, pescaditos de plata, arañas, hormigas, roedores, chinches, moscas, cucarachas, ácaros, mosquitos. Con el objeto de prevenir y reducir los daños a las instalaciones eléctricas, hidráulicas, almacenes, así mismo, proporcione la desinfección en las oficinas de **"La Comisión"** que provoquen el deterioro de la salud del personal, evitando la propagación de virus, bacterias y/o cualquier otro signo de infección que atente la salud del personal y visitantes. El servicio de fumigación se realizará en el horario que lo indique **"La Comisión"**.

Jardinería**Mantenimiento rutinario****Áreas verdes**

- a) Recorte de orillas de las plantas de ornato, poda en su caso de pasto, arbustos, etc.
- b) Riego de las plantas de ornato.
- c) Fumigación con productos biodegradables y fertilización de las plantas.
- d) Recolección total de la basura que se genere.
- e) Suministro y colocación de plantas nuevas y en sus caso de pasto verde nuevo.

Macetones

- a) Limpieza de macetas y macetones.
- b) Riego de macetas y macetones.
- c) Fumigación, fertilización y abono.
- d) Lustración de plantas de ornato.
- e) Aflojar la tierra.
- f) Suministro de macetas y macetones de tipo cilindro diferentes tamaños para oficina, áreas comunes, área de recepción, etc.
- g) Suministro de tierra de hoja cuando se requiera.
- h) Colocación y sustitución de plantas de ornato.



- i) Reposición de macetas y macetones deteriorados.
- j) Aplicación de pintura en macetas y macetones de barro y jardineras según el color que se indique. Impermeabilización.

Subestación

Mantenimiento programado

Mantenimiento preventivo y correctivo a la Subestación de 225KVA

- a) Filtrado de Aceite.
- b) Pruebas de TTR y Megger al transformador.
- c) Pruebas físico químicas.
- d) Megger de conductores.
- e) Pruebas de los mecanismos de Protección.
- f) Prueba de disparo al seccionador.
- g) Reapriete de tornillería de alta y baja tensión.
- h) Revisión de interruptores termo magnéticos.
- i) Reapriete de terminales.
- j) Inspección de conductores.
- k) Pruebas de Megger para apartarrayos
- l) Revisión y limpieza de cortacircuitos de acometida.
- m) Resistencia Ohmica al sistema de tierras físicas de la subestación.
- n) Limpieza general de gabinete de alta y tableros de baja tensión.
- o) Suministro y aplicación de pintura a los gabinetes en caso de ser necesario por lado externo.
- p) Pintura perimetral.

Apoyo en general para en caso de siniestro o de alguna contingencia, para la revisión y evaluación de primera instancia al inmueble que ocupa **"La Comisión"**.

PLANTILLA DE PERSONAL.

Con la finalidad de supervisar, verificar, coordinar y ejecutar los servicios de mantenimiento, conservación, modificaciones, adecuaciones, mejoras solicitadas y dar atención inmediata a las necesidades de **"La Comisión"**, **se requiere** el siguiente personal:

a) 1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

b) 1 TÉCNICO EN MANTENIMIENTO:

Técnico con habilidades en plomería, electricidad, cerrajería, carpintería, electrónica, tabla roca, aplicación de pasta, acabados pintura, y servicios en general.





Horarios y turnos del servicio

El horario del servicio se encuentra establecido de conformidad con lo estipulado en el Capítulo de Jornada Laboral de la Ley Federal del Trabajo, por lo que será la siguiente:

Horario semanal

No.	CARGO	1	2	3	4	5	6	7
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	08 A 20	08 A 20	08 A 20	08 A 20	08 A 20	09 A 14	
1	TÉCNICO MTTO.	10 A 18	10 A 18	10 A 18	10 A 18	10 A 18	09 A 14	

Horario de Alimentos

No.	CARGO	HORARIO
1	TÉCNICO ADMVO.	14:00 A 16:00
1	TÉCNICO MTTO.	14:00 A 14:30

SOLICITUD DE LOS SERVICIOS.

“La Comisión” solicitará los servicios de manera escrita, verbal, por correo o vía telefónica con una descripción general de los servicios.

“La Comisión” requiere que “El Proveedor” en un período máximo de cinco días hábiles dependiendo de la complejidad de los servicios, presente cotización (en el caso que la adquisición sea superior a

\$2,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), por escrito de los servicios a realizar, a fin de contar con la autorización de "La Comisión" para su ejecución.

MATERIAL SUSCEPTIBLE DE PROPORCIONAR

A continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, algunos de los productos más usuales para el mantenimiento, los cuales una vez autorizada la requisición de compra, se suministrarán los insumos, materiales y todo lo necesario con las especificaciones solicitadas, pero siempre cuidando los mejores precios de compra.

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
1	ACEITE LUBRICANTE	PZA
2	ALAMBRE GALVANIZADO CAL 14	KG
3	ALGODÓN	PZA
4	APAGADOR DOBLE	PZA
5	APAGADOR SENCILLO	PZA
6	ARMAZÓN PARA RODILLO 4"	PZA
7	ARMAZÓN PARA RODILLO ESTÁNDAR	PZA
8	ARMELLA P/EXPANSOR 3/16"	PZA
9	BALASTRA ELECTRÓNICA DE 2X39W	PZA
10	BALASTRA ELECTRÓNICA DE 2X75W	PZA
11	BALASTRA ENCENDIDO RÁPIDO DE 2X20W 120V	PZA
12	BARNIZ 3000 BRILLANTE	LT
13	BISAGRA HIDRÁULICA	PZA
14	BROCHA DE 1"	PZA
15	BROCHA DE 2"	PZA
16	BROCHA DE 4"	PZA
17	BROCHA DE 6"	PZA
18	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 10	ML
19	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 12	ML

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
20	CABLE THW-LS CAL. 10	ML
21	CABLE THW-LS CAL. 12	ML
22	CABLE THW-LS CAL. 8	ML
23	CAJA DE PLÁSTICO DATA BOX TH	PZA
24	CANAleta 9.20 CM X 3.05 M CAL. 26	PZA
25	CANAleta DE 1 VIA	PZA
26	CEMENTO	BTO
27	CHAPA TIPO BAÑO	PZA
28	CHAPA TIPO RECAMARA	PZA
29	CHAROLA PARA CONTACTO	PZA
30	CINTA DE AISLAR COLOR NEGRO	PZA
31	CINTA DUCTO	PZA
32	CINTA TEFLÓN	PZA
33	CINTURONES DE PLÁSTICO	PZA
34	CLAVIJA CONVERTIDORA	PZA
35	CLAVO DE 1" C/ CABEZA	KG
36	CLAVO DE 1" S/ CABEZA	KG
37	CLAVO DE 2" C/ CABEZA	KG
38	CLAVO DE 2" S/ CABEZA	KG
39	CONTACTO DÚPLEX POLARIZADO BLANCO C/TAPA	PZA
40	CONTACTO DÚPLEX POLARIZADO NARANJA C/TAPA	PZA
41	COPLER	PZA
42	DESPACHADOR DE JABON	PZA
43	DESPACHADOR DE PAPEL	PZA
44	DETECTOR DE PRESENCIA	PZA
45	DIESEL	LT

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
46	ESTOPA	PZA
47	FOCO AHORRADORES DE 13 WATTS	PZA
48	FOCO DICROICO AHORRADOR	PZA
49	GAS BUTANO	PZA
50	GASOLINA	LT
51	HULE DE USO RUDO	PZA
52	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 1P-15 A SQD	PZA
53	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 1P-20 A SQD	PZA
54	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 1P-30 A SQD	PZA
55	KIT ECONOMIZADOR P/ LLAVE TV-105	PZA
56	LÁMPARA CIRCULAR PARA BAÑO DE 32 WATTS	PZA
57	LÁMPARA FLUORECENTE DE 60 WATTS DE 1.19 MTS.	PZA
58	LÁMPARA SLIM LINE DE 60 WATTS	PZA
59	LIJA PARA MADERA	PZA
60	LIJA PARA METAL	PZA
61	MASKING TAPE 1 1/2"	PZA
62	MASKING TAPE 1"	PZA
63	MASKING TAPE 2"	PZA
64	PANEL DE YESO 12.7 MM X 1.22 X 2.44 M	PZA
65	PASADOR	PZA
66	PASTA PARA SOLDAR	PZA
67	PASTA TEXTURIZADA GRANO MEDIANO	CUB
68	PEGAMENTO INSTANTÁNEO	PZA
69	PEGAMENTO LIQUIDO 5000	LT

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
70	PEGAMENTO LIQUIDO 850	LT
71	PERFACINTA	PZA
72	PIJA TABLAROCA 1"	PZA
73	PILA 9 VOLTS	PZA
74	PILA AA	PZA
75	PILA AAA	PZA
76	PILA LITHIUM CR-P2, 6V	PZA
77	PINTURA EN AEROSOL COLORES	PZA
78	PINTURA ESMALTE AMARILLO TRANSITO	LT
79	PINTURA ESMALTE BLANCA	LT
80	PINTURA ESMALTE GRIS CLARO	LT
81	PINTURA ESMALTE ROJO BERMELLÓN	LT
82	PINTURA VINILICA BLANCA	LT
83	PINTURA VINILICA GRIS ONIX	LT
84	PINTURA VINILICA TERRACOTA	CUB
85	PREFACINTA	PZA
86	REDIMIX 28 KG	CUB
87	RESANADOR	PZA
88	RESINA DE POLIURETANO EXPANSIBLE	PZA
89	RODILLO LISO	PZA
90	RODILLO PACHON	PZA
91	RONDANA 1/4"	PZA
92	SELLADOR PARA MADERA 48% SÓLIDOS	PZA
93	SILICÓN BLANCO	PZA
94	SILICÓN TRANSPARENTE	PZA
95	SOLDADURA 50/50	PZA

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
96	SOLDADURA 95/5	PZA
97	TAPA REGISTRO DE 1/2"	PZA
98	TAPA REGISTRO DE 3/4"	PZA
99	TAQUETE PLÁSTICO DE 1/4" X 1 1/2"	PZA
100	TERMOCONTRAC	PZA
101	THINNER	LT
102	TINTA ROJO CAOBA	PZA
103	TORNILLO PUNTA DE BROCA GRIS 10 X 1 1/2"	PZA
104	TORNILLO TEC-BROC 1/2"	PZA
105	TORNILLO TEXTUROCA 1 1/4"	PZA
106	TORNILLOS MARIPOSA 3/16"	PZA
107	TRANSFORMADORES DE 13 WATTS	PZA
108	TUBO DE COBRE DE 1 1/2"	MT
109	TUBO DE COBRE DE 1"	MT
110	TUBO DE COBRE DE 1/2"	MT
111	TUBO DE COBRE DE 3/4"	MT
112	TUBOS DE 39 WATTS LUZ BLANCO FRIO	PZA
113	TUBOS DE 75 WATTS LUZ BLANCO FRIO	PZA
114	TUERCA MARIPOSA 1/4"	PZA
115	W40 AFLOJATODO	PZA

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y DE EQUIPOS

Equipos	Cantidad
Planta de Emergencia, capacidad 250 KW	1
Equipo de Emergencia contra Incendio	1
Aire Acondicionado de 1 T.R.	21

Equipos	Cantidad
Aire Acondicionado de 2 T.R.	11
Puerta Automatizada en Rampa	1
Subestación de 225 KVA	1
Circuito Cerrado	1
Elevadores	2
Fumigación	1
Cisterna	1
Película de Seguridad	1
Vidrios Exteriores	1
Equipo Hidroneumático y de Bombeo	1

Alcance del servicio.**Operación.**

Se requiere mantener en óptimas condiciones de operación las instalaciones y los equipos mencionados a cargo de **"La Comisión"** conforme a las necesidades de la misma.

Mantenimiento preventivo.

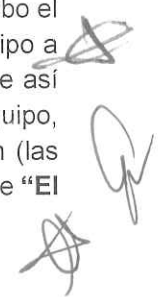

Se realizará de acuerdo al programa de mantenimiento presentado, del cual se elaborarán hojas de servicio por cada equipo.

En caso de retrasos en el programa de mantenimiento solo por causas imputables a **"La Comisión"** o por causas de fuerza mayor, se establecerá una nueva fecha y será previo acuerdo entre **"Las Partes"**, mismo que se reprogramará y en su caso se planteará en un convenio modificadorio del respectivo contrato.

Mantenimiento correctivo.

Este servicio se realizará, si como resultado del mantenimiento preventivo se detectaran fallas o problemas en la operación de los equipos y/o cuando de manera espontánea los equipos llegaran a presentar fallos o problemas en su operación.

Se requiere que en su momento **"El Proveedor"** revise y cuantifique las necesidades para llevar a cabo el mantenimiento correctivo así como las refacciones que serán necesarias para la reparación del equipo a cargo y de **"La Comisión"**, verificando la vigencia de su garantía y hacerla efectiva en caso de que así proceda, en caso contrario; deberá entregar por escrito el reporte en el cual se detalle la falla del equipo, reporte al cual se le deberá anexar la cotización de las refacciones necesarias para su reparación (las cuales deberán ser originales del equipo del que se trate) y la cantidad de las mismas, refacciones que **"El Proveedor"** será responsable de surtir en todo momento, previa autorización de **"La Comisión"**.



A continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, algunas de las principales actividades a desarrollar por parte del personal operativo. Durante la vigencia del servicio de mantenimiento integral al inmueble.

PLANTAS DE EMERGENCIA

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión de nivel de agua del radiador
- b) Revisión de nivel de aceite del motor
- c) Revisión de nivel de líquido y voltaje de baterías
- d) Revisión de nivel del tanque de diesel
- e) Revisión de precalentador
- f) Revisión de mangueras
- g) Revisión de tensión de bandas
- h) Revisión de conexiones eléctricas

Mantenimiento programado

- a) Revisión de sensor de voltaje
- b) Revisión de sensor de presión de temperatura
- c) Revisión de sensor de presión de aceite
- d) Revisión de sensor de sobre velocidad
- e) Revisión de cargador de baterías
- f) Revisión de marcha
- g) Revisión de radiador
- h) Revisión de mangueras
- i) Revisión de bandas
- j) Revisión de precalentadores
- k) Revisión de termostatos
- l) Revisión de nivel de aceite
- m) Revisión de nivel de tanque de combustible
- n) Revisión de silenciador y línea de escape
- o) Revisión de interruptor de transferencia
- p) Revisión y limpieza de transfer, interruptor de generador y generador de
- q) Revisión reapriete de conexiones
- r) Operación y pruebas de planta de emergencia en vacío (sin carga) y a plena carga

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS MUEBLES E INMUEBLE DE LA COMISIÓN

Especificaciones del servicio.

Con el propósito de mantener en las mejores condiciones higiénicas las instalaciones de "La Comisión" se requiere un servicio que contemple lo que a continuación se detalla:

- Personal capacitado para brindar el servicio de limpieza
- Maquinaria, accesorios y equipo para atender el servicio requerido



- Materiales e insumos para el servicio de limpieza en los inmuebles que ocupa **"La Comisión"**.

Plantilla de personal.

El personal requerido para supervisar, verificar, coordinar y ejecutar los servicios de limpieza y para dar atención inmediata a las necesidades de **"La Comisión"**, es el siguiente personal:

- a) 1 AUXILIAR PULIDOR
- b) 3 AUXILIARES DE LIMPIEZA

Horarios y turnos del servicio

El horario del servicio será el siguiente:

HORARIO SEMANAL

		1	2	3	4	5	6	7
No.	CARGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1	AUXILIAR PULIDOR	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	08 A 13	
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (A)	07 A 20	07 A 20	07 A 20	07 A 20	07 A 20	08 A 13	
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (B)	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	08 A 13	
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (C)	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	08 A 13	

Horario de Alimentos

		HORARIO	
No.	CARGO	1 TURNO	TURNO Y MEDIO
1	AUXILIAR PULIDOR	11:00 – 11:30	-
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (A)	11:30 A 12:00	15:30 A 16:00
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (B)	11:00 – 11:30	-
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (C)	12:00 – 12:30	-

Equipo de limpieza que se utilizará en el edificio

- 1 aspiradoras de ¼ de caballo como mínimo
- 1 pulidoras industriales para el lavado de alfombra
- 1 Hidrolavadora 1 H.P.
- 1 Carro de limpieza multiusos (transporte materiales)

Materiales y accesorios por pulidora de acuerdo con las necesidades del servicio:

- Cepillo para alfombra
- Disco para pulido
- Cepillo de cerdas, negro, de 19"
- Cepillo de cerdas, blanco, de 19"
- Disco negro de 19"
- Disco canela de 19"
- Bonnet de 19"
- Disco verde de 19"
- Cepillo de cerdas, negro, de 10"
- Base de madera de 19"
- Cepillo de cerdas, blanco, de 10"
- Disco negro de 10"
- Disco verde de 10"
- Base de madera de 10"

Programa General de Actividades**Diarias: (Estos conceptos se deben realizar antes de las 10:00 horas)**

- 1.- Recolección de basura de botes.
- 2.- Trapeado de escaleras, pisos de granito, mármol y loseta.
- 3.- Limpieza de sanitarios generales y privados.
- 4.- Barrido de las áreas de estacionamiento.
- 5.- Lavado de tazas, platos, vasos y cafeteras.
- 6.- Mopeado de vestíbulos.
- 7.- Limpieza de oficinas, de acuerdo con la disponibilidad de las mismas.

Semanales:

- 1.- Aspirado.



- 2.- Lavado de cestos para basura.
- 3.- Limpieza de aparatos telefónicos y extintores.
- 4.- Lavado de puertas.
- 5.- Lavado de sanitarios y tratamiento antipercudido a su mobiliario.
- 6.- Lavado y desinfectado de enfriadores-calentadores de agua.

Mensuales:

- 1.- Limpieza de mobiliario y equipo en áreas comunes.
- 2.- Limpieza de lámparas y tapas de contactos.
- 3.- Limpieza de zoclos.
- 4.- Lavado de escaleras (servicio y emergencia).
- 5.- Lavado de vidrios interiores.
- 6.- Lavado de alfombras.
- 7.- Limpieza de cortinas y persianas.

Rutinas o Actividades

Para las áreas especificadas, las rutinas o actividades correspondientes consistirán en:

Actividad

Pisos. Deberán encontrarse y mantenerse siempre en óptimas condiciones de limpieza con base a los productos y maquinaria que proponga y suministre el proveedor para tal efecto, tratándose de:

Pisos alfombrados: Deberán aspirarse una vez a la semana (turno matutino) y de acuerdo al programa mensual se llevará a cabo el lavado en áreas comunes y privados de alfombra con shampoo.

Pisos de loseta cerámica vinílica: Se mopearán diariamente y se efectuará el desmanchado y abrillantado de acuerdo al programa bimestral con máquina.

Pisos de mármol: Se mopearán diariamente y se efectuará el desmanchado y abrillantado de acuerdo al programa bimestral con máquina.

Pisos de cemento: Se deberán barrer diario y se lavarán una vez cada mes.

Pasillos, escaleras y vestíbulos: Deberán encontrarse siempre limpios y libres de materiales, basura y objetos ajenos tratándose de.

Pasamanos: Deberán estar limpios todo el tiempo, lavándolos cuando menos una vez a la semana.

Escaleras: Se deberán lavar y limpiar una vez a la semana y diariamente se barrerán, para que se encuentren invariablemente limpias.

Muros cancelos y puertas: Siempre deberán encontrarse limpios tratándose de:

Muros con pintura vinílica o tapiz: Se deberán desmanchar continuamente y lavar en ciclos ininterrumpidos cada tres meses.

Muros de madera: Se deberán sacudir diariamente y lustrar cada mes.

Puertas y cancelos divisorios de madera: Deberán sacudirse diariamente, y lustrarse con productos apropiados cada mes.

Cancelería y puertas metálicas: Estopado diario y lavado cada vez que sea necesario.

Estacionamiento: Se deberán encontrar siempre limpias y libres de objetos.

Muebles de oficina: Deberán limpiarse diariamente con franela húmeda o en seco, tratándose de:

Muebles de madera: Se limpiarán diariamente con lustradores para madera.

Muebles y divisiones con forro de tela: Se deberán sacudir con cepillo de cerdas suaves y/o aspirándolos en forma mensual, debiendo lavar y/o desmanchar cada vez que sea necesario.

Muebles de formica y metálicos: Se deberán limpiar diariamente con franela húmeda.

Nota: En este apartado se incluye todo tipo de mobiliario como son: modulares, archiveros, sillas, sillones, mesas laterales y de centro, etc., quedando exentos de esta actividad los equipos de cómputo (monitores, teclados, torres, CPUs, impresoras etc.), cafeteras y vajillas de todo tipo.

Sanitarios generales y privados: Siempre deberán de encontrarse limpios y con suficiente papel higiénico, jabón, toallas para manos, tratándose de:

Muebles sanitarios: Se realizará un escrupuloso aseo diario y constante lavado y desinfección con ácido muriático o con algún producto equivalente de primera calidad en cuanto a sus características bacteriológicas.

Pisos muros y espejos: Estos deberán limpiarse continuamente durante todo el día de labores y una vez a la semana, se lavarán en forma profunda con detergente en polvo, aplicando desinfectante particularmente en lo que respecta a los pisos, WC y mingitorios.

Así mismo se deberá prever el personal necesario para que en forma rotativa y continua, se concentre únicamente en la limpieza de los sanitarios generales, mientras que los privados se deberán agregar a las cargas por equipo, registrando la continuidad en el programa de trabajo diario.

Enseres complementarios: Teléfonos, Cuadros y adornos, lámparas empotradas en plafón, etc.

Materiales e insumos de limpieza

A continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa los productos más usuales para el servicio de limpieza, los cuales una vez autorizada la requisición de compra, se suministrarán los insumos, materiales y todo lo necesario de las marcas y especificaciones solicitadas, pero siempre cuidando los mejores precios de compra.

MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
1	ACIDO MURIÁTICO	LT
2	ACIDO OBSALICO	LT
3	ARMOR ALL	LT
4	AROMATIZANTE	LT
5	AROMATIZANTE AMBIENTAL	PZA
6	ATOMIZADOR	PZA
7	BLEND PARA MADERA	LT
8	BOLSA NEGRA DE 90*1.20	PQTE
9	BOLSA NEGRA DE 90X60	PQTE
10	BOLSA NEGRA DE CAMISETA 3	PQTE
11	CEPILLO	PZA
12	CEPILLO BASE PARA MAQUINA	PZA
13	CEPILLO PARA VIDRIOS	PZA
14	CERA AUTOMOTRIZ	LT
15	CERA PARA PULIR	PZA
16	CERA SELLADORA	PZA
17	CUBETA	PZA
18	DISCO BONET PARA ALFOMBRA	PZA
19	DISCO CANELA	PZA
20	DISCO CANELA	PZA
21	DISCO VERDE	PZA
22	ESCOBA DE PLÁSTICO CERDA LARGA	PZA
23	ESPONJA PARA TRASTES	PZA

MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
24	EXTENSIÓN PARA VIDRIOS 3MTS	PZA
25	FIBRAS	PZA
26	FRANELA	MT
27	GEL ANTIBACTERIAL	LT
28	GUANTES DE LÁTEX	PZA
29	HIPOCLORITO	LT
30	JABÓN EN POLVO	KG
31	JABÓN LIQUIDO PARA TRASTES	PZA
32	JABONERA	PZA
33	JALADOR	PZA
34	JERGA	MTS
35	MASTER PARA VIDRIO	LT
36	MECHUDOS	PZA
37	MISTERMUSCULO DISCOS ACTIVOS PARA WC	PZA
38	MOP DE 60 CM	PZA
39	PAÑUELOS DESECHABLES	PZA
40	PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUAL	PZA
41	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PZA
42	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR	PZA
43	PAPEL SANITAS	PZA
44	PAPEL TOALLERO PARA MANOS	PZA
45	PASTILLAS DESINFECTANTE PARA W.C.	PZA
46	PASTILLAS DESINFECTANTES CON BASE PARA WC	PZA
47	PINO	LT
48	PORTA ROLLOS PAPEL JUMBO	PZA
49	RAID CASA Y JARDÍN	PZA
50	RECOGEDOR	PZA

GENERALIDADES

Los horarios para que el personal pueda tomar sus alimentos se acordarán con **"La Comisión"**, en caso de ser necesario para que en ningún momento durante la vigencia solicitada, se quede descubierto el servicio de mantenimiento y limpieza para **"La Comisión"**.

Los horarios de las jornadas de trabajo podrán ser modificados por **"La Comisión"**, según las necesidades del servicio, sin que esto exceda la cantidad de horas de cada turno.

Durante la vigencia solicitada se brindará el servicio con el número de personas aquí descrito, y sólo por enfermedad, fallecimiento o inasistencias no cubrirá la totalidad del número de personal.

En el caso de enfermedad o fallecimiento, **"El Proveedor"**, considerará notificar por escrito o correo electrónico a **"La Comisión"**, el nombre de la persona y el turno que estaba cubriendo la persona que faltó por enfermedad o fallecimiento y no se considerará como inasistencia el día en que ocurra el hecho. Sin embargo, se deberá anexar al escrito la siguiente documentación:

Por enfermedad:

- Copia de la Constancia de permanencia (tiempo) o incapacidad expedida y avalada por su Unidad Médica Familiar del IMSS correspondiente.

En caso de que **"El Proveedor"** no pueda cubrir el 100 % del personal que aquí se menciona, por razones de enfermedad o fallecimiento, deberá cubrir al día siguiente el lugar que ha dejado la persona que se haya enfermado o fallecido el día anterior, con el propósito de que la dependencia cuente con el 100% del personal requerido.

El supervisor designado por **"El Proveedor"**; deberá entregar los reportes de asistencia del personal de mantenimiento y limpieza a **"La Comisión"** a más tardar a las 12 horas de prestado el servicio.

"La Comisión" tendrá la facultad de realizar la supervisión y conteo de los elementos del inmueble, a efecto de verificar que las listas de asistencia coincidan con los elementos realmente presentados.

"La Comisión" concederá una tolerancia de 15 minutos para que el personal pueda registrar su asistencia después del horario de entrada, finalizada esta tolerancia, **"La Comisión"** aplicará el siguiente cuadro por lo que las inasistencias no serán cubiertas a **"El Proveedor"** y no los aplicará, en aquellos casos que fueron cubiertos oportunamente con el personal correspondiente:

Motivo	Se considera como
Por cada 3 retardos por parte de la misma persona durante el mes	Una inasistencia
No presentación de la persona a su centro de trabajo	Una inasistencia

En el caso de que **"El Proveedor"**, decida darle vacaciones a su personal, de forma inmediata; deberá cubrir a la persona para garantizar el número de personas que cubrirán el servicio.

Cada inasistencia que se presente durante la vigencia del presente contrato, deberá ser descontada del importe que "El Proveedor", pretenda cobrar mensualmente por la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza, es decir que se descontará el importe que corresponda al pago de un día de labor del personal contratado para este servicio de acuerdo a la facturación de "El Proveedor"

Será obligación de **"El Proveedor"** cumplir con las siguientes condiciones.

Que las áreas de oficinas estarán aseadas antes de las 10:00 horas, y que mantendrán una estrecha supervisión.

Que el supervisor se encargará de que su personal labore debidamente uniformado, con gafete de identificación, además de dotarles de los materiales y equipos necesarios para el servicio.

El uniforme constará de lo siguiente:

- Camisola o bata
- Logotipo de la empresa estampado en la camisola o bata
- Gafete de identificación

Adicionalmente, que su personal estará disponible para realizar las siguientes actividades:

1.- Carga y estiba de mobiliario y equipo, lo que será solicitado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en **"La Comisión"**.

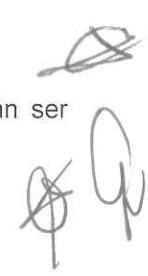
2.- El personal realizará actividades diversas dentro y fuera de las instalaciones por necesidades del servicio.

3.- Que su personal acatará las disposiciones y sistemas de seguridad y vigilancia, así como el control de registro que aplique **"La Comisión"** y que aceptarán las condiciones señaladas a continuación.

A.- Que el control del personal estará a cargo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en **"La Comisión"**, coordinado conjuntamente con el supervisor que designe **"El Proveedor"**.

B.- Que durante la vigencia del contrato entregará a su personal un uniforme por elemento, a través de su supervisor, mediante una relación donde el personal firmará de recibido.

Los servicios mal ejecutados que provoquen daños a personal, instalaciones o equipos, deberán ser subsanados por **"El Proveedor"** y sin costo o responsabilidad para **"La Comisión"**.



ALCANCES.

“El Proveedor”, deberá proporcionar a “La Comisión”, el servicio de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo Integral al Inmueble de la Comisión Nacional de Hidrocarburos**, por el período del 1° de octubre al 31 de diciembre de 2014, para el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1228, pisos 11, 10 y la mitad del piso 3, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03200, México, Distrito Federal como se describen a continuación:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE MUEBLES E INMUEBLES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS UBICADO EN AVENIDA INSURGENTES SUR NO. 1228, PISOS 11, MITAD DEL PISO 10, 3 y 1, COLONIA TLACOQUEMÉCATL DEL VALLE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03200, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL

Llevar a cabo los servicios de mantenimiento y conservación a los muebles e inmueble que ocupa “La Comisión”, así como llevar a cabo las modificaciones, adecuaciones y mejoras solicitados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

A continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las principales actividades a desarrollar por parte del personal operativo. Durante la vigencia del servicio de mantenimiento integral al inmueble.

Carpintería**Mantenimiento rutinario**

- a. Revisión de puerta de madera (bisagras, pasadores y cerradura).
- b. Revisión de cancel de madera.
- c. Aplicación de barniz en elementos de madera, igual al existente.

Mobiliario**Mantenimiento rutinario**

- a) Revisión, funcionamiento y operación del mobiliario en general (herrajes, chapas, ruedas y pistones etc).

Herrería**Mantenimiento rutinario**

- a) Revisión y en su caso reparación de escotillas mamparas, malla ciclónica y barandales.
- b) Revisión y en su caso reparación de puertas (bisagras, pasadores y cerradura).
- c) Aplicación de pintura esmalte color requerido en herrería.



Herrajes, cerraduras, cerrajería**Mantenimiento rutinario**

- a) Revisión de cerraduras.
- b) Revisión de cerrojos.
- c) Revisión de bisagras.
- d) Revisión de pasadores de piso y techo.
- e) Revisión de cerraduras electrónicas.
- f) Revisión de topes.
- g) Apertura de cerraduras.
- h) Elaboración de llaves.

Alumbrado y contactos**Mantenimiento rutinario**

- a) Revisión de alumbrado de oficinas.
- b) Revisión de alumbrado de pasillos y áreas comunes.
- c) Revisión de alumbrado en estacionamientos.
- d) Revisión de contactos dúplex energía normal y regulada.
- e) Sustitución de luminarios fundidos.
- f) Sustitución de balastras y/o transformadores.
- g) Sustitución de bases y/o soquet para lámparas.
- h) Sustitución de accesorios dañados (apagadores, contactos, sensores de presencia, etc.).

Tableros eléctricos**Mantenimiento rutinario**

- a) Revisión de tableros de alumbrado y distribución.
- b) Revisión de interruptores termomagnéticos.
- c) Balanceo de cargas.
- d) Peinado de cables.
- e) Limpieza de tableros.
- f) Limpieza de registros eléctricos.

Albañilería**Mantenimiento rutinario**

- a) Revisión y reparación de muros.
- b) Revisión de columnas y muros de carga.
- c) Revisión y reparación de registros en general.
- d) Revisión y reparación de firmes de concreto.
- e) Revisión y reparación de guarniciones.
- f) Revisión y reparación de arriates.
- g) Revisión y reparación de escaleras.

Aluminio y Vidrios Interiores**Mantenimiento rutinario**

- a) Revisión de cancelería y puertas de aluminio
- b) Revisión y lubricación de bisagras.



- c) Revisión, ajuste y nivelación de puertas
- d) Revisión y ajuste de marcos de puertas y ventana
- e) Revisión y ajuste de jaladeras y pasadores
- f) Revisión de vidrios
- g) Revisión de empaques de los vidrios
- h) Revisión de película decorativa y esmerilado

Acabados en general

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión y reparación de muros en general.
- b) Revisión y reparación de plafones.
- c) Revisión y reparación de pisos en general.
- d) Revisión y reparación de mármol en pisos y muros.
- e) Revisión y reparación de aplanados.
- f) Revisión y reparación de duela de madera.
- g) Revisión y reparación de zoclo.
- h) Revisión y reparación de piso falso.
- i) Revisión y aplicación de pintura en muros y plafones.
- j) Revisión y reparación de alfombra.

Sistema de protección contra incendio

Mantenimiento rutinario

- a) Revisión de detectores de humo
- b) Ajuste de anclajes de equipos (bombas y motobomba)
- c) Revisión de tubería, reposición de juntas, ajuste de bridas, soportería y válvulas.
- d) Revisión del sistema eléctrico y toma de corriente eléctrica.
- e) Revisión del sistema mecánico.
- f) Revisión de batería eléctrica.
- g) Revisión de instrumentos de señalización eléctricos y mecánicos.
- h) Aplicación de pintura en tuberías, bombas, motobomba y señalización.
- i) Pruebas de arranque en forma manual y automática.
- j) Revisión y prueba de operación de la red y equipos del sistema.

Aire acondicionado

Mantenimiento programado

Mantenimiento trimestral preventivo y/o correctivo a equipos de aire acondicionado tipo minisplit marca LG de tres toneladas.

- a) Revisión y mantenimiento preventivo a Unidad Evaporadora.

- Lubricación y balanceo de chumacera de turbina
- Alineamiento, ajuste y estado de bandas, alineación de poleas, revisión de flechas, cuñeros, etc.
- Arrancadores y/o interruptores, controles eléctricos y de señal automáticos y manuales.
- Sistema eléctrico y revisión de conexiones.

- Instalaciones eléctricas e hidráulicas.
- Limpieza de filtros y en general del equipo.

b) Mantenimiento preventivo a unidades condensadoras.

- Revisión de condensador.
- Revisión de Compresor.
- Revisión del sistema eléctrico.
- Sistemas de control.
- Motor, capacitores, turbinas, aspas.
- Controles eléctricos y de señal, automáticos y manuales.
- Revisión de tableros, contactor, arrancador, clavijas.
- Soportería.
- Aislamientos térmicos de tuberías y de conducción de gas.
- Pintura en general.
- Limpieza general del sistema de enfriamiento y filtros metálicos o desechables en el evaporador.
- Carga de gas refrigerante R-22.

Mantenimiento trimestral preventivo y/o correctivo a equipos de aire acondicionado tipo Fan and Coil

- Limpieza general del equipo.- Limpieza y lavado exterior de los serpentines, lavado de filtro y ventiladores de la unidad Fan and Coil, lavado de las bandejas y colectoras del condensador y drenaje.
- Limpieza de ventiladores.- Limpieza en general, revisión estado general y sentido de rotación, verificación de soportes y chumacera, choqueo de nivel de vibración.
- Transmisión.- Ajuste y alineación de engrase del sistema de transmisión, engrase general de rodamientos y bujes.
- Motor y partes eléctricas.- Medición del consumo eléctrico verificado el emparaje y voltaje, estado de los rodamientos del motor y ajuste general de las terminales eléctricas y conexiones.

PLANTILLA DE PERSONAL.

Con la finalidad de supervisar, verificar, coordinar y ejecutar los servicios de mantenimiento, conservación, modificaciones, adecuaciones, mejoras solicitadas y dar atención inmediata a las necesidades de “La Comisión”, se requiere el siguiente personal:

a) 1 JEFE DE ÁREA:

b) 2 TÉCNICO EN MANTENIMIENTO:

1.- Técnico con habilidades en plomería, electricidad, electrónica, aire acondicionado y servicios en general.

2.- Técnico con habilidades en carpintería, tabla roca, aplicación de pasta, acabados pintura cerrajería básica y servicios en general.

Horarios y turnos del servicio

El horario del servicio se encuentra establecido de conformidad con lo estipulado en el Capítulo de Jornada Laboral de la Ley Federal del Trabajo, por lo que será la siguiente:

Horario semanal

		1	2	3	4	5	6	7
No.	CARGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1	JEFE DE ÁREA	08 A 20	08 A 20	08 A 20	08 A 20	08 A 20	08 A 13	
1	TÉCNICO EN MTTO.	09 A 17	09 A 17	09 A 17	09 A 17	09 A 17	09 A 14	
1	TÉCNICO EN MTTO.	11 A 19	11 A 19	11 A 19	11 A 19	11 A 19	09 A 14	

Horario de Alimentos

No.	CARGO	1 TURNO	TURNO Y MEDIO
1	JEFE DE ÁREA	09:00 A 09:30	14:30 A 16:00
1	TÉCNICO MTTO.	13:00 – 13:30	
1	TÉCNICO MTTO.	16:00 A 16:30	

SOLICITUD DE LOS SERVICIOS.

“La Comisión” solicitará los servicios de manera escrita, verbal, por correo o vía telefónica con una descripción general de los servicios.

“La Comisión” requiere que “El Proveedor” en un período máximo de cinco días hábiles dependiendo de la complejidad de los servicios, presente cotización (en el caso que la adquisición sea superior a \$2,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), por escrito de los servicios a realizar, a fin de contar con la autorización de “La Comisión” para su ejecución.

MATERIAL SUSCEPTIBLE DE PROPORCIONAR

A continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, algunos de los productos más usuales para el mantenimiento, los cuales una vez autorizada la requisición de compra, se suministrarán los insumos, materiales y todo lo necesario con las especificaciones solicitadas, pero siempre cuidando los mejores precios de compra.

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
1	ACEITE LUBRICANTE	PZA
2	ALAMBRE GALVANIZADO CAL 14	KG
3	ALGODÓN	PZA
4	APAGADOR DOBLE	PZA
5	APAGADOR SENCILLO	PZA
6	ARMAZÓN PARA RODILLO 4"	PZA
7	ARMAZÓN PARA RODILLO ESTÁNDAR	PZA
8	ARMELLA P/EXPANSOR 3/16"	PZA
9	BALASTRA ELECTRÓNICA DE 2X39W	PZA
10	BALASTRA ELECTRÓNICA DE 2X75W	PZA
11	BALASTRA ENCENDIDO RÁPIDO DE 2X20W 120V	PZA
12	BARNIZ 3000 BRILLANTE	LT
13	BISAGRA HIDRÁULICA	PZA
14	BROCHA DE 1"	PZA
15	BROCHA DE 2"	PZA
16	BROCHA DE 4"	PZA
17	BROCHA DE 6"	PZA
18	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 10	ML
19	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 12	ML
20	CABLE THW-LS CAL. 10	ML
21	CABLE THW-LS CAL. 12	ML
22	CABLE THW-LS CAL. 8	ML
23	CAJA DE PLÁSTICO DATA BOX TH	PZA
24	CANAleta 9.20 CM X 3.05 M CAL. 26	PZA

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
25	CANAleta DE 1 VIA	PZA
26	CEMENTO	BTO
27	CHAPA TIPO BAÑO	PZA
28	CHAPA TIPO RECAMARA	PZA
29	CHAROLA PARA CONTACTO	PZA
30	CINTA DE AISLAR COLOR NEGRO	PZA
31	CINTA DUCTO	PZA
32	CINTA TEFLÓN	PZA
33	CINTURONES DE PLÁSTICO	PZA
34	CLAVIJA CONVERTIDORA	PZA
35	CLAVO DE 1" C/ CABEZA	KG
36	CLAVO DE 1" S/ CABEZA	KG
37	CLAVO DE 2" C/ CABEZA	KG
38	CLAVO DE 2" S/ CABEZA	KG
39	CONTACTO DÚPLEX POLARIZADO BLANCO C/TAPA	PZA
40	CONTACTO DÚPLEX POLARIZADO NARANJA C/TAPA	PZA
41	COPLER	PZA
42	DESPACHADOR DE JABON	PZA
43	DESPACHADOR DE PAPEL	PZA
44	DETECTOR DE PRESENCIA	PZA
45	DIESEL	LT
46	ESTOPA	PZA
47	FOCO AHORRADORES DE 13 WATTS	PZA
48	FOCO DICROICO AHORRADOR	PZA
49	GAS BUTANO	PZA
50	GASOLINA	LT

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
51	HULE DE USO RUDO	PZA
52	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 1P- 15 A SQD	PZA
53	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 1P- 20 A SQD	PZA
54	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 1P- 30 A SQD	PZA
55	KIT ECONOMIZADOR P/ LLAVE TV-105	PZA
56	LÁMPARA CIRCULAR PARA BAÑO DE 32 WATTS	PZA
57	LÁMPARA FLUORECENTE DE 60 WATTS DE 1.19 MTS.	PZA
58	LÁMPARA SLIM LINE DE 60 WATTS	PZA
59	LIJA PARA MADERA	PZA
60	LIJA PARA METAL	PZA
61	MASKING TAPE 1 1/2"	PZA
62	MASKING TAPE 1"	PZA
63	MASKING TAPE 2"	PZA
64	PANEL DE YESO 12.7 MM X 1.22 X 2.44 M	PZA
65	PASADOR	PZA
66	PASTA PARA SOLDAR	PZA
67	PASTA TEXTURIZADA GRANO MEDIANO	CUB
68	PEGAMENTO INSTANTÁNEO	PZA
69	PEGAMENTO LIQUIDO 5000	LT
70	PEGAMENTO LIQUIDO 850	LT
71	PERFACINTA	PZA
72	PIJA TABLAROCA 1"	PZA
73	PILA 9 VOLTS	PZA
74	PILA AA	PZA
75	PILA AAA	PZA

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
76	PILA LITHIUM CR-P2, 6V	PZA
77	PINTURA EN AEROSOL COLORES	PZA
78	PINTURA ESMALTE AMARILLO TRANSITO	LT
79	PINTURA ESMALTE BLANCA	LT
80	PINTURA ESMALTE GRIS CLARO	LT
81	PINTURA ESMALTE ROJO BERMELLÓN	LT
82	PINTURA VINILICA BLANCA	LT
83	PINTURA VINILICA GRIS ONIX	LT
84	PINTURA VINILICA TERRACOTA	CUB
85	PREFACINTA	PZA
86	REDIMIX 28 KG	CUB
87	RESANADOR	PZA
88	RESINA DE POLIURETANO EXPANSIBLE	PZA
89	RODILLO LISO	PZA
90	RODILLO PACHON	PZA
91	RONDANA 1/4"	PZA
92	SELLADOR PARA MADERA 48% SÓLIDOS	PZA
93	SILICÓN BLANCO	PZA
94	SILICÓN TRANSPARENTE	PZA
95	SOLDADURA 50/50	PZA
96	SOLDADURA 95/5	PZA
97	TAPA REGISTRO DE 1/2"	PZA
98	TAPA REGISTRO DE 3/4"	PZA
99	TAQUETE PLÁSTICO DE 1/4" X 1 1/2"	PZA
100	TERMOCONTRAC	PZA
101	THINNER	LT
102	TINTA ROJO CAOBA	PZA

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
103	TORNILLO PUNTA DE BROCA GRIS 10 X 1 1/2"	PZA
104	TORNILLO TEC-BROC 1/2"	PZA
105	TORNILLO TEXTUROCA 1 1/4"	PZA
106	TORNILLOS MARIPOSA 3/16"	PZA
107	TRANSFORMADORES DE 13 WATTS	PZA
108	TUBO DE COBRE DE 1 1/2"	MT
109	TUBO DE COBRE DE 1"	MT
110	TUBO DE COBRE DE 1/2"	MT
111	TUBO DE COBRE DE 3/4"	MT
112	TUBOS DE 39 WATTS LUZ BLANCO FRIO	PZA
113	TUBOS DE 75 WATTS LUZ BLANCO FRIO	PZA

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y DE EQUIPOS

Equipos	Cantidad
Aire Acondicionado de 3 T.R.	1
Aire Fan and Coil	1

Alcance del servicio.

Operación.

Se requiere mantener en óptimas condiciones de operación las instalaciones y los equipos mencionados a cargo de "La Comisión" conforme a las necesidades de la misma.

Mantenimiento preventivo.

Se realizará de acuerdo al programa de mantenimiento presentado, del cual se elaborarán hojas de servicio por cada equipo.

En caso de retrasos en el programa de mantenimiento solo por causas imputables a **"La Comisión"** o por causas de fuerza mayor, se establecerá una nueva fecha y será previo acuerdo entre **"Las Partes"**, mismo que se reprogramará y en su caso se planteará en un convenio modificatorio del respectivo contrato.

Mantenimiento correctivo.

Este servicio se realizará, si como resultado del mantenimiento preventivo se detectaran fallas o problemas en la operación de los equipos y/o cuando de manera espontánea los equipos llegaran a presentar fallos o problemas en su operación.

Se requiere que en su momento **"El Proveedor"** revise y cuantifique las necesidades para llevar a cabo el mantenimiento correctivo así como las refacciones que serán necesarias para la reparación del equipo a cargo y de **"La Comisión"**, verificando la vigencia de su garantía y hacerla efectiva en caso de que así proceda, en caso contrario; deberá entregar por escrito el reporte en el cual se detalle la falla del equipo, reporte al cual se le deberá anexar la cotización de las refacciones necesarias para su reparación (las cuales deberán ser originales del equipo del que se trate) y la cantidad de las mismas, refacciones que **"El Proveedor"** será responsable de surtir en todo momento, previa autorización de **"La Comisión"**.

A continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, algunas de las principales actividades a desarrollar por parte del personal operativo. Durante la vigencia del servicio de mantenimiento integral al inmueble.

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A LOS MUEBLES E INMUEBLE DE LA COMISIÓN

Especificaciones del servicio.

Con el propósito de mantener en las mejores condiciones higiénicas las instalaciones de **"La Comisión"**, se requiere un servicio que contemple lo que a continuación se detalla:

- Personal capacitado para brindar el servicio de limpieza
- Maquinaria, accesorios y equipo para atender el servicio requerido
- Materiales e insumos para el servicio de limpieza en los inmuebles que ocupa **"La Comisión"**.

Plantilla de personal.

El personal requerido para supervisar, verificar, coordinar y ejecutar los servicios de limpieza y para dar atención inmediata a las necesidades de **"La Comisión"**, es el siguiente personal:

- a) 2 AUXILIAR PULIDOR
- b) 5 AUXILIARES DE LIMPIEZA



Horarios y turnos del servicio

El horario del servicio será el siguiente:

HORARIO SEMANAL

		1	2	3	4	5	6	7
No.	CARGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1	AUXILIAR PULIDOR (A)	07 A 20	07 A 20	07 A 20	07 A 20	07 A 20	08 A 13	
1	AUXILIAR PULIDOR (B)	07 A 20	07 A 20	07 A 20	07 A 20	07 A 20	08 A 13	
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (A)	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	08 A 13	
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (B)	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	08 A 13	
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (C)	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	07 A 15	08 A 13	
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (D)	12 A 20	12 A 20	12 A 20	12 A 20	12 A 20	08 A 13	
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (E)	12 A 20	12 A 20	12 A 20	12 A 20	12 A 20	08 A 13	

Horario de Alimentos

		HORARIO	
No.	CARGO	1 TURNO	TURNO Y MEDIO
1	AUXILIAR PULIDOR	11:30 – 12:30	15:30 – 16:30
1	AUXILIAR PULIDOR	10:30 – 11:30	14:30 – 15:30
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (A)	10:00 – 10:30	-
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (B)	11:00 – 11:30	-
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (C)	12:00 – 12:30	-
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (D)	16:00 – 16:30	-
1	AUXILIAR DE LIMPIEZA (E)	16:30 – 17:00	-

Equipo de limpieza que se utilizará en el edificio

- 1 aspiradoras de ¼ de caballo como mínimo
- 1 pulidoras industriales para el lavado de alfombra
- 1 Hidrolavadora 1 H.P.
- 2 Carro de limpieza multiusos (transporte materiales)

Materiales y accesorios por pulidora de acuerdo con las necesidades del servicio:

- Cepillo para alfombra
- Disco para pulido
- Cepillo de cerdas, negro, de 19"
- Cepillo de cerdas, blanco, de 19"
- Disco negro de 19"
- Disco canela de 19"
- Bonnet de 19"
- Disco verde de 19"
- Cepillo de cerdas, negro, de 10"
- Base de madera de 19"
- Cepillo de cerdas, blanco, de 10"
- Disco negro de 10"
- Disco verde de 10"
- Base de madera de 10"

Programa General de Actividades

Diarias: (Estos conceptos se deben realizar antes de las 10:00 horas)

- 1.- Recolección de basura de botes.
- 2.- Limpieza de sanitarios generales y privados.
- 3.- 5 Áreas en sótano CNH.
- 4.- Lavado de tazas, platos, vasos y cafeteras.
- 5.- Mopeado de vestíbulos.
- 6.- Limpieza de oficinas, de acuerdo con la disponibilidad de las mismas.



Semanales:

- 1.- Aspirado.
- 2.- Lavado de cestos para basura.
- 3.- Limpieza de aparatos telefónicos y extintores.
- 4.- Lavado de puertas.
- 5.- Lavado de sanitarios y tratamiento antipercudido a su mobiliario.
- 6.- Lavado y desinfectado de enfriadores-calentadores de agua.

Mensuales:

- 1.- Limpieza de mobiliario y equipo en áreas comunes.
- 2.- Limpieza de lámparas y tapas de contactos.
- 3.- Limpieza de zoclos.
- 4.- Lavado de vidrios interiores.
- 5.- Lavado de alfombras.
- 6.- Limpieza de cortinas y persianas.

Rutinas o Actividades

Para las áreas especificadas, las rutinas o actividades correspondientes consistirán en:

Actividad

Pisos. Deberán encontrarse y mantenerse siempre en óptimas condiciones de limpieza con base a los productos y maquinaria que proponga y suministre el proveedor para tal efecto, tratándose de:

Pisos alfombrados: Deberán aspirarse una vez a la semana (turno matutino) y de acuerdo al programa mensual se llevará a cabo el lavado en áreas comunes y privados de alfombra con shampoo.

Pisos de loseta cerámica vinílica: Se mopearán diariamente y se efectuará el desmanchado y abrillantado de acuerdo al programa bimestral con máquina.

Pisos de mármol: Se mopearán diariamente y se efectuará el desmanchado y abrillantado de acuerdo al programa bimestral con máquina.

Pasillos y vestíbulos: Deberán encontrarse siempre limpios y libres de materiales, basura y objetos ajenos tratándose de.



Pasamanos: Deberán estar limpios todo el tiempo, lavándolos cuando menos una vez a la semana.

Muros cancelles y puertas: Siempre deberán encontrarse limpios tratándose de:

Muros con pintura vinílica o tapiz: Se deberán desmanchar continuamente y lavar en ciclos ininterrumpidos cada tres meses.

Muros de madera: Se deberán sacudir diariamente y lustrar cada mes.

Puertas y cancelles divisorios de madera: Deberán sacudirse diariamente, y lustrarse con productos apropiados cada mes.

Cancelería y puertas metálicas: Estopado diario y lavado cada vez que sea necesario.

Muebles de oficina: Deberán limpiarse diariamente con franela húmeda o en seco, tratándose de:

Muebles de madera: Se limpiarán diariamente con lustradores para madera.

Muebles y divisiones con forro de tela: Se deberán sacudir con cepillo de cerdas suaves y/o aspirándolos en forma mensual, debiendo lavar y/o desmanchar cada vez que sea necesario.

Muebles de formica y metálicos: Se deberán limpiar diariamente con franela húmeda.

Nota: En este apartado se incluye todo tipo de mobiliario como son: modulares, archiveros, sillas, sillones, mesas laterales y de centro, etc., quedando exentos de esta actividad los equipos de cómputo (monitores, teclados, torres, CPUs, impresoras etc.), cafeteras y vajillas de todo tipo.

Sanitarios privados: Siempre deberán de encontrarse limpios y con suficiente papel higiénico, jabón, toallas para manos, tratándose de:

Muebles sanitarios: Se realizará un escurpuloso aseo diario y constante lavado y desinfección con ácido muriático o con algún producto equivalente de primera calidad en cuanto a sus características bacteriológicas.

Pisos muros y espejos: Estos deberán limpiarse continuamente durante todo el día de labores y una vez a la semana, se lavarán en forma profunda con detergente en polvo, aplicando desinfectante particularmente en lo que respecta a los pisos, WC y mingitorios.

Así mismo se deberá prever el personal necesario para que en forma rotativa y continua, se concentre únicamente en la limpieza de los sanitarios generales, mientras que los privados se deberán agregar a las cargas por equipo, registrando la continuidad en el programa de trabajo diario.

Enseres complementarios: Teléfonos, Cuadros y adornos, lámparas empotradas en plafón, etc.

Materiales e insumos de limpieza

A continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa los productos más usuales para el servicio de limpieza, los cuales una vez autorizada la requisición de compra, se suministrarán los insumos,

materiales y todo lo necesario de las marcas y especificaciones solicitadas, pero siempre cuidando los mejores precios de compra.

MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
1	ACIDO MURIÁTICO	LT
2	ACIDO OBSALICO	LT
3	ARMOR ALL	LT
4	AROMATIZANTE	LT
5	AROMATIZANTE AMBIENTAL	PZA
6	ATOMIZADOR	PZA
7	BLEND PARA MADERA	LT
8	BOLSA NEGRA DE 90*1.20	PQTE
9	BOLSA NEGRA DE 90X60	PQTE
10	BOLSA NEGRA DE CAMISETA 3	PQTE
11	CEPILLO	PZA
12	CEPILLO BASE PARA MAQUINA	PZA
13	CEPILLO PARA VIDRIOS	PZA
14	CERA AUTOMOTRIZ	LT
15	CERA PARA PULIR	PZA
16	CERA SELLADORA	PZA
17	CUBETA	PZA
18	DISCO BONET PARA ALFOMBRA	PZA
19	DISCO CANELA	PZA
20	DISCO CANELA	PZA
21	DISCO VERDE	PZA
22	ESCOBA DE PLÁSTICO CERDA LARGA	PZA
23	ESPONJA PARA TRASTES	PZA
24	EXTENSIÓN PARA VIDRIOS 3MTS	PZA
25	FIBRAS	PZA

MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE		
No.	CONCEPTO	UNIDAD
26	FRANELA	MT
27	GEL ANTIBACTERIAL	LT
28	GUANTES DE LÁTEX	PZA
29	HIPOCLORITO	LT
30	JABÓN EN POLVO	KG
31	JABÓN LIQUIDO PARA TRASTES	PZA
32	JABONERA	PZA
33	JALADOR	PZA
34	JERGA	MTS
35	MASTER PARA VIDRIO	LT
36	MECHUDOS	PZA
37	MISTERMUSCULO DISCOS ACTIVOS PARA WC	PZA
38	MOP DE 60 CM	PZA
39	PAÑUELOS DESECHABLES	PZA
40	PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUAL	PZA
41	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PZA
42	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR	PZA
43	PAPEL SANITAS	PZA
44	PAPEL TOALLERO PARA MANOS	PZA
45	PASTILLAS DESINFECTANTE PARA W.C.	PZA
46	PASTILLAS DESINFECTANTES CON BASE PARA WC	PZA
47	PINO	LT
48	PORTA ROLLOS PAPEL JUMBO	PZA
49	RAID CASA Y JARDÍN	PZA
50	RECOGEDOR	PZA
51	SHAMPOO	LT
52	TOALLITAS HUMEDAS DESINFECTANTES	PZA

GENERALIDADES

Los horarios para que el personal pueda tomar sus alimentos se acordarán con **"La Comisión"**, en caso de ser necesario para que en ningún momento durante la vigencia solicitada, se quede descubierto el servicio de mantenimiento y limpieza para **"La Comisión"**.

Los horarios de las jornadas de trabajo podrán ser modificados por **"La Comisión"**, según las necesidades del servicio, sin que esto exceda la cantidad de horas de cada turno.

Durante la vigencia solicitada se brindará el servicio con el número de personas aquí descrito, y sólo por enfermedad, fallecimiento o inasistencias no cubrirá la totalidad del número de personal.

En el caso de enfermedad o fallecimiento, **"El Proveedor"**, considerará notificar por escrito o correo electrónico a **"La Comisión"**, el nombre de la persona y el turno que estaba cubriendo la persona que faltó por enfermedad o fallecimiento y no se considerará como inasistencia el día en que ocurra el hecho. Sin embargo, se deberá anexar al escrito la siguiente documentación:

Por enfermedad:

- Copia de la Constancia de permanencia (tiempo) o incapacidad expedida y avalada por su Unidad Médica Familiar del IMSS correspondiente.

En caso de que **"El Proveedor"** no pueda cubrir el 100 % del personal que aquí se menciona, por razones de enfermedad o fallecimiento, deberá cubrir al día siguiente el lugar que ha dejado la persona que se haya enfermado o fallecido el día anterior, con el propósito de que la dependencia cuente con el 100% del personal requerido.

El supervisor designado por **"El Proveedor"**; deberá entregar los reportes de asistencia del personal de mantenimiento y limpieza a **"La Comisión"** a más tardar a las 12 horas de prestado el servicio.

"La Comisión" tendrá la facultad de realizar la supervisión y conteo de los elementos del inmueble, a efecto de verificar que las listas de asistencia coincidan con los elementos realmente presentados.

"La Comisión" concederá una tolerancia de 15 minutos para que el personal pueda registrar su asistencia después del horario de entrada, finalizada esta tolerancia, **"La Comisión"** aplicará el siguiente cuadro por lo que las inasistencias no serán cubiertas a **"El Proveedor"** y no los aplicará, en aquellos casos que fueron cubiertos oportunamente con el personal correspondiente:

Motivo	Se considera como
Por cada 3 retardos por parte de la misma persona durante el mes	Una inasistencia

Motivo	Se considera como
No presentación de la persona a su centro de trabajo	Una inasistencia

En el caso de que **"El Proveedor"**, decida darle vacaciones a su personal, de forma inmediata; deberá cubrir a la persona para garantizar el número de personas que cubrirán el servicio.

Cada inasistencia que se presente durante la vigencia del presente contrato, deberá ser descontada del importe que "El Proveedor", pretenda cobrar mensualmente por la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza, es decir que se descontará el importe que corresponda al pago de un día de labor del personal contratado para este servicio de acuerdo a la facturación de "El Proveedor"

Será obligación de **"El Proveedor"** cumplir con las siguientes condiciones.

Que las áreas de oficinas estarán aseadas antes de las 10:00 horas, y que mantendrán una estrecha supervisión.

Que el supervisor se encargará de que su personal labore debidamente uniformado, con gafete de identificación, además de dotarles de los materiales y equipos necesarios para el servicio.

El uniforme constará de lo siguiente:

- Camisola o bata
- Logotipo de la empresa estampado en la camisola o bata
- Gafete de identificación

Adicionalmente, que su personal estará disponible para realizar las siguientes actividades:

1.- Carga y estiba de mobiliario y equipo, lo que será solicitado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en **"La Comisión"**.

2.- El personal realizará actividades diversas dentro y fuera de las instalaciones por necesidades del servicio.

3.- Que su personal acatará las disposiciones y sistemas de seguridad y vigilancia, así como el control de registro que aplique **"La Comisión"** y que aceptarán las condiciones señaladas a continuación.

A.- Que el control del personal estará a cargo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en **"La Comisión"**, coordinado conjuntamente con el supervisor que designe **"El Proveedor"**.

B.- Que durante la vigencia del contrato entregará a su personal un uniforme por elemento, a través de su supervisor, mediante una relación donde el personal firmará de recibido.

Los servicios mal ejecutados que provoquen daños a personal, instalaciones o equipos, deberán ser subsanados por **"El Proveedor"** y sin costo o responsabilidad para **"La Comisión"**.



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

CONCEPTO	PARTIDA	CANTIDAD	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC
SERVICIO DE LIMPIEZA DE CRISTALES DE LOS VENTANALES QUE OCUPA LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS (4 PISOS), UBICADA EN EL EDIFICIO DE VITO ALESSIO ROBLES # 174, COL. FLORIDA.	35101		-	-	-	-	-	1	-	-	-
LAVADO DE CISTERNA DE 40,000 LITROS CON DESINFECTADO, APLICACIÓN DE PLATA COLOIDAL, ETC.	35101		-	-	-	-	-	-	-	1	-
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL A PLANTA DE EMERGENCIA DE 348 KVA MARCA OTTOMOTORES, MODELO 3286B-1258B CON DOS UNIDADES DE TRANSFERENCIA UNA DE 800 AMPERES Y OTRA ZENITH 70-160 AMPERES.	35701		-	-	-	-	1	-	1	-	1
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCION DE AVERIAS PARA EQUIPOS MITSUBICHI PARA DOS ELEVADORES, INCLUYE LA COBERTURA SEMICOMPLETA	35701		-	-	-	1	1	1	1	1	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 22 EQUIPOS DE 2 TR Y A 11 EQUIPOS DE 1 TR TIPO MINISPLIT SERVICIO TRIMESTRAL EL CUAL CONSTA DE DESARMADO, LUBRICACION, SOPLETEADO Y DESINCRUSTACION DE SERPENTINES EN EVAPORADORAS, CONDENSADORAS, CON NITROGENO Y FOAM CLEANER, CARGA DE GAS FALTANTE, LECTURA DE PRESIONES Y CORRIENTES, COBERTURA LIMITADA.	35701		-	-	1	-	-	1			1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE CCTV Y CONTROLES DE ACCESO EL QUE INCLUYE 10 CAMARAS, 1 DVR Y CUMPLIRA CON LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, AJUSTE, VERIFICACIONES DE VOLTAJES DE OPERACIÓN, ENFOQUES, CABLEADO, CONECTORES, TERMINALES EN DVR, VERIFICACION Y AJUSTES DE CONTRACHAPAS MAGNETICAS, COBERTURA LIMITADA.	35701		-	-	-	-	-	-	-	-	1
SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTATICA Y LAVADO DE 5 MANGUERAS DE 30 METROS UBICADAS EN SOTANO, PISO 5, 6, 7 Y 8 EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES.	35701		-	-	-	-	-	1	-	-	-
FUMIGACIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE DE VITO ALESSIO ROBLES 174, COL. FLORIDA EN LOS PISOS 5, 6, 7, 8, SÓTANO Y AZOTEA	35801		-	-	-	1	1	1	1	1	1
SUBTOTAL			0	0	1	2	3	5	3	3	5

APÉNDICE UNO

COSTO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

TIPO DE TRABAJO: MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA DE INICIO: 1 DE ABRIL DE 2015

CONTRATO NÚMERO CNH -17/2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2015

CONCEPTO	PARTIDA	EVENTOS Y/O SERVICIOS	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IMPORTES TOTALES
JEFE DE AREA EN MANTENIMIENTO	35101	9	44,505.60	46,360.00	48,214.40	50,068.80	48,214.40	46,360.00	50,068.80	44,505.60	48,214.40	426,512.00
TECNICO ADMINISTRATIVO	35101	9	25,149.60	26,197.50	27,245.40	28,293.30	27,245.40	26,197.50	28,293.30	25,149.60	27,245.40	241,017.00
IMPORTE POR CONCEPTO DE MATERIALES	35101	9	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	81,000.00
SERVICIO DE LIMPIEZA DE CRISTALES DE LOS VENTANALES QUE OCUPA LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS (4 PISOS), UBICADA EN EL EDIFICIO DE VITO ALESSIO ROBLES # 174, COL. FLORIDA.	35101	1						7,798.75				7,798.75
LAVADO DE CISTERNA DE 40,000 LITROS CON DESINFECTADO, APLICACIÓN DE PLATA COLOIDAL, ETC.	35101	1								4,925.00		4,925.00
SUBTOTAL			78,655.20	81,557.50	84,459.80	87,362.10	84,459.80	89,356.25	87,362.10	83,580.20	84,459.80	761,252.75

TECNICO EN MANTTO.	35201	9	55,584.00	57,900.00	60,216.00	62,532.00	60,216.00	57,900.00	62,532.00	55,584.00	60,216.00	532,680.00
IMPORTE POR CONCEPTO DE MATERIALES	35201	9	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	45,000.00
SUBTOTAL			60,584.00	62,900.00	65,216.00	67,532.00	65,216.00	62,900.00	67,532.00	60,584.00	65,216.00	577,680.00

APÉNDICE UNO

COSTO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

TIPO DE TRABAJO: MANTENIMIENTO
INTEGRAL
FECHA DE INICIO: 1 DE
ABRIL DE 2015

CONTRATO NÚMERO CNH -17/2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2015

CONCEPTO	PARTIDA	EVENTOS Y/O SERVICIOS	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IMPORTES TOTALES
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL A PLANTA DE EMERGENCIA DE 348 KVA MARCA OTTOMOTORES, MODELO 3286B-1258B CON DOS UNIDADES DE TRANSFERENCIA UNA DE 800 AMPERES Y OTRA ZENITH 70-160 AMPERES	35701	3					12,430.00		12,430.00		12,430.00	37,290.00
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCION DE AVERIAS PARA EQUIPOS MITSUBICI PARA DOS ELEVADORES, INCLUYE LA COBERTURA SEMICOMPLETA	35701	6				8,125.00	8,125.00	8,125.00	8,125.00	8,125.00	8,125.00	48,750.00
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 22 EQUIPOS DE 2 TR Y A 11 EQUIPOS DE 1 TR TIPO MINISPLIT SERVICIO TRIMESTRAL EL CUAL CONSTA DE DESARMADO, LUBRICACION, SOPLETEADO Y DESINCRUSTACION DE SERPENTINES EN EVAPORADORAS, CONDENSADORAS, CON NITROGENO Y FOAM CLEANER, CARGA DE GAS FALTANTE, LECTURA DE PRESIONES Y CORRIENTES, COBERTURA LIMITADA.	35701	3				39,187.50		39,187.50			39,187.50	117,562.50

APÉNDICE UNO

COSTO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

CONTRATO NÚMERO CNH -17/2015

TIPO DE TRABAJO: MANTENIMIENTO
INTEGRAL
FECHA DE INICIO: 1 DE
ABRIL DE 2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2015

CONCEPTO	PARTIDA	EVENTOS Y/O SERVICIOS	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IMPORTES TOTALES
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE CCTV Y CONTROLES DE ACCESO EL QUE INCLUYE 10 CAMARAS, 1 DVR Y CUMPLIRA CON LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, AJUSTE, VERIFICACIONES DE VOLTAJES DE OPERACIÓN, ENFOQUES, CABLEADO, CONECTORES, TERMINALES EN DVR, VERIFICACION Y AJUSTES DE CONTRACHAPAS MAGNETICAS, COBERTURA LIMITADA.	35701	1									8,875.00	8,875.00
SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTATICA Y LAVADO DE 5 MANGUERAS DE 30 METROS UBICADAS EN SOTANO, PISO 5, 6, 7 Y 8 EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES.	35701	1						2,500.00				2,500.00
IMPORTE POR CONCEPTO DE MATERIALES	35701	9	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	36,000.00
SUBTOTAL			4,000.00	4,000.00	43,187.50	12,125.00	24,555.00	53,812.50	24,555.00	12,125.00	72,617.50	250,977.50
FUMIGACIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE DE VITO ALESSIO ROBLES 174, COL. FLORIDA EN LOS PISOS 5, 6, 7, 8, SÓTANO Y AZOTEA	35801	1				3,125.00	3,125.00	3,125.00	3,125.00	3,125.00	3,125.00	18,750.00
AUXILIAR PULIDOR	35801	9	37,296.00	38,850.00	40,404.00	41,958.00	40,404.00	38,850.00	41,958.00	37,296.00	40,404.00	357,420.00
AUXILIAR DE LIMPIEZA	35801	9	49,576.80	51,642.50	53,708.20	55,773.90	53,708.20	51,642.50	55,773.90	49,576.80	53,708.20	475,111.00

APÉNDICE UNO

COSTO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

TIPO DE TRABAJO: MANTENIMIENTO
INTEGRAL
FECHA DE INICIO: 1 DE
ABRIL DE 2015

CONTRATO NÚMERO CNH -17/2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2015

CONCEPTO	PARTIDA	EVENTOS Y/O SERVICIOS	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IMPORTES TOTALES
IMPORTE POR CONCEPTO DE MATERIALES	35801	9	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	135,000.00
SUBTOTAL			101,872.80	105,492.50	109,112.20	112,731.90	109,112.20	105,492.50	112,731.90	101,872.80	109,112.20	986,281.00

SUBTOTAL MENSUAL	245,112.00	253,950.00	301,975.50	279,751.00	283,343.00	311,561.25	292,181.00	258,162.00	331,405.50	2,576,191.25
IVA	39,217.92	40,632.00	48,316.08	44,760.16	45,334.88	49,849.80	46,748.96	41,305.92	53,024.88	412,190.60
TOTAL	284,329.92	294,582.00	350,291.58	324,511.16	328,677.88	361,411.05	338,929.96	299,467.92	384,430.38	2,988,381.85


SUBTOTAL	2,576,191.25
IVA	412,190.60
TOTAL	2,988,381.85

Por "La Comisión"


 Lic. Laura Gabriela Sánchez Achetigue

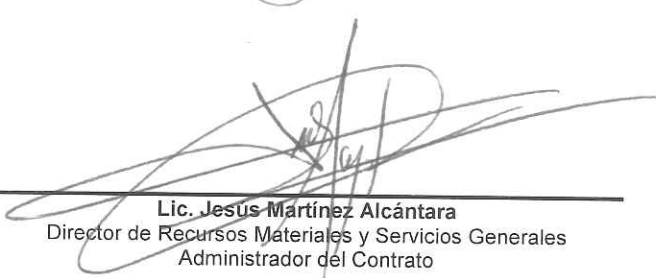
Directora General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios de la
Comisión Nacional de Hidrocarburos

Por "El Proveedor"


 C. Alejandro Ramírez Beltrán

Apoderado Legal de FONATUR Mantenimiento
Turístico, S.A. de C.V.


 Lic. Idán Torres Soria
 Directora de Adquisiciones
 Área Contratante


 Lic. Jesús Martínez Alcántara
 Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Administrador del Contrato