

ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

ÍNDICE

1. Objeto de la Contratación.
2. Vigencia.
3. Descripción de la prestación de los servicios.
4. Plazos, lugares, y condiciones de la prestación del servicio
5. Recepción de conformidad.
6. Forma de Pago.
7. Administrador y supervisor (es) del contrato.
8. Deductivas por deficiencias en la prestación de los servicios y Penas Convencionales.
9. Requisitos que deberá cumplir el prestador.
10. Garantía.

1. OBJETO.

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte a través de la Subdirección Administrativa requiere de la contratación del servicio de limpieza, con la finalidad de contar con un servicio optimo de aseo y limpieza manteniendo las áreas libres de polvo y suciedad de los Centros Deportivos y Polideportivo Luis H. Álvarez, dependientes del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, garantizando la salubridad, higiene y mantenimiento adecuado de los espacios públicos y edificios para el bienestar de los ciudadanos y los empleados que hacen uso de dichas instalaciones.

2. VIGENCIA.

Del 2 de enero 2026 al 31 de diciembre de 2026.

3. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los requerimientos señalados en este apartado son los mínimos que deberá cumplir el licitante adjudicado, mismos que podrán variar y debe entenderse que, si el personal de limpieza identifica basura o suciedad a limpiar en algún área de los inmuebles, o bien si personal del Instituto lo solicita, se deberá asignar de forma inmediata personal que lleve a cabo las actividades de limpieza requeridas para cumplir con la responsabilidad señalada anteriormente.



Servicio Diario/Limpieza general

Las actividades a realizarse se describen a continuación:

* Limpieza general de escritorios, mostradores, mesas, sillas, archiveros, sillones, cancelas, vidrios, espejos, copiadoras, teléfonos, teclados, barandales, apagadores, puertas, manivelas, etc.

* Limpieza y desinfección de baños, lavabos y mingitorios.

* Vaciado de cestos de basura.

* Barrido y trapeado de pisos.

* Limpieza de despachadores de agua antes de cada cambio de garrafón.

* Limpieza de escaleras, pasillos, estacionamiento, explanadas y áreas comunes.

* Mantener siempre con producto suficiente los despachadores de papel higiénico, papel toalla y jabón para manos, sin importar que el flujo de personas varíe.

* Recoger heces de mascotas

* Limpieza de pista de caminata y ciclismo

* Barrido y trapeado de gradas internas y externas

* Vaciar la basura de los contenedores y colocación en los lugares que es recolectada por la Dirección de Parques y Jardines

* Y las demás que se solicite.

ASISTENCIAS Y OTROS ASPECTOS.

Con la finalidad de llevar a cabo un correcto control sobre la prestación del servicio, los supervisores del contrato manejarán los siguientes formatos:

- Listas De Asistencia,
- Formato De Actividades.
- Lista De Materiales.





Respecto del registro al área de trabajo del personal asignado para la prestación del servicio (asistencias), deberá registrar su ingreso y salida de las instalaciones donde preste el servicio diariamente, en el formato "lista de asistencia" a utilizar.

En el entendido que es obligación del personal llevar a cabo su registro, ya que las listas antes mencionadas serán las que se tomarán en cuenta (único formato valido para comprobar asistencias), para efecto de realizar el pago correspondiente, mismas que deberán estar validadas (firmadas y selladas), por el Administrador del contrato o las personas que éste designe, y solo se pagará por servicios devengados.

PERFIL, VESTIMENTA Y OTRAS CONSIDERACIONES DEL PERSONAL ASIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El personal de limpieza deberá cubrir el siguiente perfil:

- Edad Requerida del Personal asignado a la prestación de los servicios deberá ser de 18 años a 60 años.
- Sexo Indistinto.
- El personal no podrá encontrarse reportado por el Instituto, en caso de haber prestado servicio de limpieza en alguna de las diferentes instalaciones con anterioridad.

El prestador adjudicado deberá contar con la capacidad de respuesta inmediata para suplir ausencias de elementos por faltas, permisos, incapacidades, vacaciones, etc., por lo que se contará con una tolerancia de 2 horas para cubrir ausencias después de que el prestador recibiera el reporte vía correo electrónico, pasado este tiempo se considerará como falta. Los responsables del área del Instituto reportarán a los supervisores del contrato las incidencias de inasistencias a fin de que éstas sean descontadas y aplicadas las penas correspondientes.

El personal de limpieza por ningún motivo desempeñará labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio de aseo contratado. No deberá manipular equipos de cómputo o semejantes que se encuentren dentro de las áreas, ingresar a áreas restringidas sin previa autorización, consumir bebidas alcohólicas dentro y fuera de las instalaciones, así como tampoco apropiarse de elementos u objetos hallados dentro de su área de trabajo, ni realizar actos indebidos que afecten a terceros y/o la imagen del Instituto.

El personal de limpieza no debe retirarse de su área de trabajo por ningún motivo durante el turno que debe cumplir. El personal que labore más de seis horas continuas tendrá derecho a 30 minutos dentro de su horario para la ingesta de alimentos en áreas designadas para ello.

El personal de limpieza deberá portar el siguiente uniforme: gafete con fotografía, bata o delantal con inscripción que identifique a la empresa adjudicada y usar cubre bocas, en caso de alguna contingencia sanitaria y/o cuando se indique por el contratante. Para el uso de este uniforme se le otorgará al prestador un periodo





de gracia de treinta días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio para que todo el personal de limpieza cuente con dicho uniforme. El cumplimiento o incumplimiento del mismo se reportará al momento de detectar la falta por parte de los responsables administrativo de cada área.

MATERIALES INDISPENSABLES:

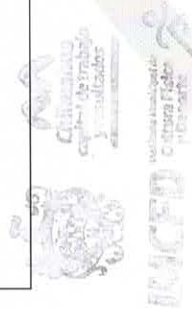
LUGAR	MATERIAL MÍNIMO MENSUAL	MARCA OFERTADA
"CENTRO DEPORTIVO TRICENTENARIO"	LIMPIADOR MULTIUSOS: 5 bidón de 20 lts. de uso general alto rendimiento no tóxico, con alta capacidad de dilución, para cualquier superficie y Capacidad detergente. (Aromatizante). COLORO CONCENTRADO: 5 Bidón de 20 lts. de uso general (Agua e Hipoclorito de sodio). AROMATIZANTE: 4 galones con base en agua. JABÓN LIQUIDO PARA MANOS: 3 Bidón de 20 lts. producto concentrado hipo alergénico. DESENGRASANTE: 2 Bidón de 20 lts. liquido desengrasante soluble en agua. JABÓN EN POLVO: 2 Detergente granular multiusos 5 kilogramos. PAPEL HIGIENICO: Higiénico Junior 7 cajas con 12 rollos 180 m. de largo por 9 cms. de ancho. PAPEL KRAFT: 5 cajas Toalla en rollo Kraft multiusos 180 mts. TOALLA INTERDOBLADA: 1 caja Toalla hoja doble interdobla universal. TRAPEADOR: 5 Trapeadores de microfibra. ESCOBA: 6 Escoba plástica angular MOP: 3 mechudo azul alta calidad RECOGEDOR: 4 Mango Metálico y base plástica. FIBRA NEGRA: 1 caja Fibra abrasiva uso rudo de 9 x 14 ms. FIBRA VERDE: 1 caja Fibra verde multiusos 22.6x15.2 cm MICROFIBRA DE TELA: 6 piezas de microfibra de Tela multiusos para uso como limpiador.	



	PASTILLA PARA BAÑO AROMATIZANTE: 40 pzs de Pastilla redonda aromatizante y desinfectante con practigancho, de 60gr. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 6 paquetes de bolsa negras 60 x 90 cms, resistencia 18 kilos, calibre 220. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 7 paquetes de bolsa negra 90 X 120 cms, resistencia 20 kilos, calibre 220. GUANTE DE PLÁSTICO: 6 paquetes de guante de Látex multiusos. ATOMIZADORES: 4 Botellas plástica de 1.5 lts. Con aspersor. CUBETA CON ESCURRIDOR: 2 Cubetas para trapeador con capacidad de 33 LTts. LIMPIADOR PARA VIDRIOS: 1 porrón 20 Lts fórmula biodegradable, limpia sin dejar rayas, anti empañante. CEPILLO PARA SANITARIOS: 7 cepillos para sanitarios con base cada uno. JALADOR LIMPIA CRISTALES: 2 Jalador Limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza. FRANELA BLANCA: 4 piezas de 1 metro c/u AROMATIZANTE EN AEROSOL: 6 botes de 400 ml de aromas cítricos o manzana canela.	
"CENTRO DEPORTIVO NIÑO ESPINO"	LIMPIADOR MULTIUSOS: 2 bidón de 20 lts. de uso general alto rendimiento no tóxico, con alta capacidad de dilución, para cualquier superficie y Capacidad detergente. (Aromatizante). COLORO CONCENTRADO: 2 Bidón de 20 lts. de uso general (Agua e Hipoclorito de sodio). AROMATIZANTE: 2 galón con base en agua. JABÓN LIQUIDO PARA MANOS: 1 galón de producto concentrado hipo alergénico. JABÓN EN POLVO: 1 Detergente granular multiusos 3 kilogramos. PAPEL HIGIENICO: Higiénico Junior 2 cajas con 12 rollos 180 m. de largo por 9 cms. de ancho. PAPEL KRAFT: 2 cajas de Toalla en rollo Kraft multiusos 180 mts . TRAPEADOR: 3 Trapeador de Microfibra. ESCOBA: 1 Escoba plástica angular RECOGEDOR: 2 Mango Metálico y base plástica. FIBRA NEGRA: 4 pzs de Fibra abrasiva uso rudo de 9 x 14 ms.	



	FIBRA VERDE: 4 pzs de Fibra verde multiusos. MICROFIBRA DE TELA: 6 piezas Tela multiusos para uso como limpiador. PASTILLA PARA BAÑO AROMATIZANTE: 15 pzs de Pastilla redonda aromatizante y desinfectante con practigancho, de 60gr. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 2 paquetes de bolsa negras 60 x 90 cms, resistencia 18 kilos, calibre 220. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 2 paquetes de bolsa negra 90 X 120 cms, resistencia 20 kilos, calibre 220. GUANTE DE PLÁSTICO: 2 paquetes de guante de Látex multiusos. ATOMIZADORES: 2 Botellas plástica de 1.5 lts. Con aspersor. CUBETA CON ESCURRIDOR: Cubeta para trapeador con capacidad de 33 LTts. LIMPIADOR PARA VIDRIOS: 1 porrón 20 Lts fórmula biodegradable, limpia sin dejar rayas, anti-empañante. CEPILLO PARA SANITARIOS: 1 cepillos para sanitarios con base cada uno. JALADOR LIMPIA CRISTALES: 1 Jalador Limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza FRANELA BLANCA: 2 piezas de 1 metro c/u. AROMATIZANTE EN AEROSOL; 1 bote de 400 ml de aromas cítricos o manzana canela	
"CENTRO DEPORTIVO NORTE"	LIMPIADOR MULTIUSOS: 2 Bidón de 20 lts. de uso general alto rendimiento no tóxico, con alta capacidad de dilución, para cualquier superficie y Capacidad detergente. (Aromatizante). CLORO CONCENTRADO: 2 Bidón de 20 lts. de uso general (Agua e Hipoclorito de sodio). AROMATIZANTE: 2 galones con base en agua. JABÓN LIQUIDO PARA MANOS: 3 galones de producto concentrado hipo alergénico. DESENGRASANTE: 1 Bidón de 20 lts. liquido desengrasante soluble en agua. JABÓN EN POLVO: 1 Detergente granular multiusos 3 kilogramos. PAPEL HIGIENICO: Higiénico Junior 2 cajas con 12 rollos 180 m. de largo por 9 cms. de ancho. PAPEL KRAFT: 1 caja de Toalla en rollo Kraft multiusos 180 mts. TOALLA INTERDOBLADA: 1 caja Toalla hoja doble interdoblada universal.	





	TRAPEADOR: 2 Trapeadores de Microfibra. ESCOBA: 2 Escoba plástica angular MOP: 1 mechudo azul alta calidad RECOGEDOR: 2 Mango Metálico y base plástica. FIBRA NEGRA: 6 pzs Fibra abrasiva uso rudo de 9 x 14 ms. FIBRA VERDE: 6 pzs Fibra verde multiusos. MICROFIBRA DE TELA: 4 piezas Tela multiusos para uso como limpiador. PASTILLA PARA BAÑO AROMATIZANTE: 15 pzs de Pastilla redonda aromatizante y desinfectante con practigancho, de 60gr. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 2 paquetes de bolsa negras 60 x 90 cms, resistencia 18 kilos, calibre 220. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 2 paquetes de bolsa negra 90 X 120 cms, resistencia 20 kilos, calibre 220. GUANTE DE PLÁSTICO: 4 paquetes de guante de Látex multiusos. ATOMIZADORES: 3 Botellas plástica de 1.5 lts. Con aspersor. CUBETA CON ESCURRIDOR: 2 Cubeta para trapeador con capacidad de 33 LTts. LIMPIADOR PARA VIDRIOS: 1 porrón 20 Lts fórmula biodegradable, limpia sin dejar rayas, anti empañante. CEPILLO PARA SANITARIOS: 1 cepillos para sanitarios con base cada uno. JALADOR LIMPIA CRISTALES: 1 Jalador Limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza FRANELA BLANCA: 2 piezas de 1 metro c/u. AROMATIZANTE EN AEROSOL: 1 bote de 400 ml de aromas cítricos o manzana canela	
"CENTRO DEPORTIVO SUR"	LIMPIADOR MULTIUSOS: 1 Bidón de 20 lts. de uso general alto rendimiento no tóxico, con alta capacidad de dilución, para cualquier superficie y Capacidad detergente. (Aromatizante). CLORO CONCENTRADO: 1 Bidón de 20 lts. de uso general (Agua e Hipoclorito de sodio). AROMATIZANTE: 2 galones con base en agua. JABÓN LIQUIDO PARA MANOS: 3 galones de producto concentrado hipo alergénico. DESENGRASANTE: 1 Bidón de 20 lts. liquido desengrasante soluble en agua. JABÓN EN POLVO: 1 Detergente granular multiusos 3 kilogramos.	



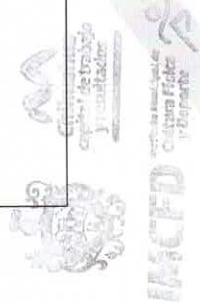


	PAPEL HIGIENICO: Higiénico Junior 2 cajas con 12 rollos 180 m. de largo por 9 cms. de ancho. PAPEL KRAFT: 1 caja Toalla en rollo Kraft multiusos 180 mts. TOALLA INTERDOBLADA: 1 caja Toalla hoja doble interdobla universal. TRAPEADOR: 2 Trapeadores de Microfibra. ESCOBA: 2 Escoba plástica angular MOP: 1 mechudo azul alta calidad RECOGEDOR: 2 Mango Metálico y base plástica. FIBRA NEGRA: 6 pzs Fibra abrasiva uso rudo de 9 x 14 ms. FIBRA VERDE: 6 pzs Fibra verde multiusos. MICROFIBRA DE TELA: 4 piezas Tela multiusos para uso como limpiador. PASTILLA PARA BAÑO AROMATIZANTE: 15 pzs de Pastilla redonda aromatizante y desinfectante con practigancho, de 60gr. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 2 paquetes de bolsa negras 60 x 90 cms, resistencia 18 kilos, calibre 220. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 2 paquetes de bolsa negra 90 X 120 cms, resistencia 20 kilos, calibre 220. GUANTE DE PLÁSTICO: 4 paquetes de guante de Látex multiusos. ATOMIZADORES: 3 Botellas plástica de 1.5 lts. Con aspersor. LIMPIADOR PARA VIDRIOS: 1 porrón 20 Lts fórmula biodegradable, limpia sin dejar rayas, anti empañante. CUBETA CON ESCURRIDOR: 1 Cubeta para trapeador con capacidad de 33 LTts. CEPILLO PARA SANITARIOS: 1 cepillos para sanitarios con base cada uno. JALADOR LIMPIA CRISTALES: 1 Jalador Limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza. FRANELA BLANCA: 2 piezas de 1 metro c/u. AROMATIZANTE EN AEROSOL: 1 bote de 400 ml de aromas cítricos o manzana canela	
POLIDEPORTIVO LUIS H. ÁLVAREZ	LIMPIADOR MULTIUSOS: 8 Bidón de 20 lts. de uso general alto rendimiento no tóxico, con alta capacidad de dilución, para cualquier superficie y Capacidad detergente. (Aromatizante). CLORO CONCENTRADO: 4 Bidón de 20 lts. de uso general (Agua e Hipoclorito de sodio).	





	AROMATIZANTE: 1 bidón con base en agua. JABÓN LIQUIDO PARA MANOS: 6 galones de producto concentrado hipo alergénico. PAPEL HIGIENICO: Higiénico Junior 18 cajas con 12 rollos 180 m. de largo por 9 cms. de ancho. PAPEL KRAFT: 12 caja Toalla en rollo Kraft multiusos 180 mts. TOALLA INTERDOBLADA: 8 caja Toalla hoja doble interdoblada universal. TRAPEADOR: 5 Trapeadores de Microfibra. ESCOBA: 7 Escoba plástica angular MOP: 2 mechudo azul alta calidad RECOGEDOR: 7 Mango Metálico y base plástica. MICROFIBRA DE TELA: 10 piezas Tela multiusos para uso como limpiador. PASTILLA PARA BAÑO AROMATIZANTE: 120 pzs de Pastilla redonda aromatizante y desinfectante con practigancho, de 60gr. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 30 paquetes de bolsa negras 60 x 90 cms, resistencia 18 kilos, calibre 220. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 35 paquetes de bolsa negra 90 X 120 cms, resistencia 20 kilos, calibre 220. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 30 paquetes de bolsa negra 100X 120 cms, resistencia 20 kilos, calibre 220. PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICA: 1 cajas de bolsas negras 24"x 24" GUANTE DE PLÁSTICO: 8 paquetes de guante de Látex multiusos. ATOMIZADORES: 5 Botellas plástica de 1.5 lts. Con aspersor. LIMPIADOR PARA VIDRIOS: 2 porrón 20 Lts fórmula biodegradable, limpia sin dejar rayas, anti empañante. CUBETA CON ESCURRIDOR: 3 Cubeta para trapeador con capacidad de 33 LTts. CEPILLO PARA SANITARIOS: 4 cepillos para sanitarios con base cada uno. JALADOR LIMPIA CRISTALES: 3 Jalador Limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza. DESTAPACAÑO: 7 piezas VINAGRE: 4 porrones de 20 Lt	
--	--	--





La lista corresponde a los consumibles y materiales mínimos, de mayor uso que deberán estar en existencia en los centros deportivos del Instituto y Polideportivo Luis H. Álvarez, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, bajo el resguardo del administrador (a) o supervisor (es). Al realizar el resurtido mensual de material, el prestador entregará el listado de los materiales e insumos, misma que será revisada para que estos cumplan con las cantidades y artículos y/o especificaciones solicitadas, cumpliendo a entera satisfacción del área requirente, el responsable designado, firmará el listado o listados correspondientes o, en su caso reportará las anomalías al supervisor (es), a fin de que determinen las penas convencionales que correspondan.

4. PLAZOS, LUGARES Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación de los servicios se realizará del 2 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, en los lugares asignados a cada elemento nombrado por el prestador, según lo establecido en el apartado: **TURNOS, LUGARES Y ELEMENTOS REQUERIDOS** del presente anexo técnico.

El personal de limpieza destinado a prestar el servicio, desde el aspecto operativo quedará bajo las órdenes directas del administrador (a) y/o supervisor del contrato, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto. Por ningún motivo el prestador que resulte adjudicado del servicio podrá remover de los puestos asignados al personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, en todo caso, deberá de hacerlo en coordinación con del administrador (a) y/o supervisor. Todo esto sin perjuicio de que el prestador adjudicado del servicio sea el único responsable del control del personal a su cargo.

Condiciones Generales.

El personal de limpieza deberá portar uniforme y contar con identificación de la empresa a quien se le adjudique el contrato.

El prestador adjudicado del servicio será el único responsable del vestuario, equipo y vehículos para traslado y supervisión de su personal, cualquier deterioro o pérdida; no será responsabilidad del Instituto, debiendo mantener éstos permanentemente en condiciones de uso y presentación y debiendo sustituirlo cuando la Subdirección Administrativa y/o de las personas designadas por este, se lo solicite.

Para el registro de asistencias, después de la tolerancia de 30 (treinta) minutos será considerado como inasistencia, sin perjuicio de las penas convencionales o deductivas que puedan aplicarse; en la inteligencia de que el personal que se presente fuera de esta tolerancia, quedará a consideración del administrador (a) y/o de las personas designadas por este para la supervisión el aceptarlo o no, y en el caso del personal reincidente, tres veces, será considerado reincidente), será reportado y no podrá prestar su servicio en las instalaciones del Instituto.





Para cubrir la vacante, faltas o ausencias justificadas el prestador adjudicado del servicio contará con dos horas de tolerancia. Tratándose de personal de ocho horas, el elemento que entrega el servicio permanecerá en su puesto hasta ser cubierto por su relevo o por algún elemento que envíe el prestador adjudicado del servicio.

No se aceptará que el personal en cualesquiera de las instalaciones doble turno, a no ser que por necesidad apremiante del servicio y a criterio del administrador (a) y/o supervisor, decida que este cubra el segundo turno.

El prestador adjudicado deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos solicitados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causa de fuerza mayor o de carácter rutinario, así como establecer comunicación con el administrador (a) y/o supervisor para fijar los horarios autorizados para toma de alimentos en los turnos de ocho horas.

El prestador adjudicado deberá mantener la plantilla del personal de limpieza asignado al Instituto, elaborando conjuntamente la base de datos de dicho personal. Cuando el administrador (a) y/o supervisor, autorice un relevo, el elemento que se incorpore al servicio deberá reunir el perfil y requisitos señalados en el numeral 3 de este anexo técnico.

El Instituto no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de limpieza que el prestador adjudicado contrate, cualquier conflicto que se presente ante éstos, será responsabilidad exclusiva del prestador. Asimismo, el prestador adjudicado deberá garantizar que su personal no altere el orden en el interior de las instalaciones del Instituto; no eleve o realice peticiones ajenas a las consignadas al personal del Instituto; o que funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto del presente anexo técnico. Cuando se detecte la transgresión de lo anteriormente dicho el personal será reportado y puesto a disposición del prestador adjudicado, no se considerará prestado el servicio del día de ese elemento y se aplicará la pena correspondiente.

Toda reubicación del personal de limpieza de un puesto a otro se hará de acuerdo con las necesidades del servicio, únicamente y de común acuerdo con el administrador (a) y/o supervisor.

El administrador (a) y/o supervisor serán las únicas facultadas para retirar, reubicar y/o reportar al personal que incurra en faltas, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.

El prestador adjudicado establecerá comunicación y mantendrá la coordinación operativa de su personal únicamente con el administrador (a) y/o supervisor.

El administrador (a) y/o supervisor tendrá la facultad de convocar al personal directivo del prestador adjudicado del servicio, para que conjuntamente se traten asuntos que conlleven a realizar acciones para una óptima prestación de este.





El personal de limpieza deberá ser fijo en su área, es decir que el prestador no podrá rotar al personal, únicamente previa autorización del administrador (a) y/o supervisor del contrato.

El administrador del contrato y/o pedido y/o supervisores designados, podrán modificar el horario y la distribución del personal asignado a su cargo para atender alguna contingencia, un evento o cualquier eventualidad sin importar el día o la hora, hasta dar atención a la situación o contingencia que se hubiere presentado sin que medie una solicitud formal, estos cambios pueden ser de manera temporal o definitiva y serán sin costo adicional para el Instituto, en caso de no exceder de los horarios solicitados establecidos.

3. Requisitos que deberá cumplir el personal asignado al servicio de limpieza.

Perfil de los Elementos.

- Edad requerida del personal asignado a la prestación de los servicios será de 18 a 60 años.
- Sexo indistinto.
- El personal no deberá encontrarse reportado con anterioridad por parte del prestador, en caso de haber prestado servicio de limpieza en alguno de los Centros Deportivos.

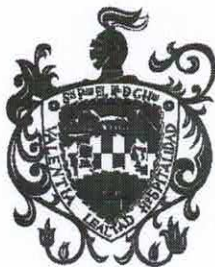
Facultades del Supervisor designado por la persona adjudicada. El prestador deberá acreditar que el supervisor que designe, cuente con una experiencia mínima comprobable de 6 meses con la empresa que preste el servicio, así como una autoridad reconocida por el personal a su cargo y tendrá entre otras, las facultades siguientes:

- Coordinar las labores del personal de acuerdo a las necesidades del área requirente.
- Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio de forma semanal.
- Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de limpieza.
- Responder a las necesidades imprevistas, de común acuerdo con el administrador del contrato y/o pedido o supervisor designado.
- Remover o sustituir personal que por decisión razonada le indique el administrador del contrato y/o pedido y/o las personas designadas para la supervisión del servicio, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del servicio objeto de esta contratación y/o pedido.

Turnos especiales para eventos. Se indicará vía correo electrónico al prestador adjudicado, especificando cantidad de elementos, horario a cubrir y dirección en la que se requiera el servicio, siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

TURNOS, LUGARES Y ELEMENTOS REQUERIDOS.





El prestador que resulte adjudicado quedará obligado a cubrir los turnos con la periodicidad y elementos que se indican a continuación:

LUGAR A PRESTAR EL SERVICIO	HORARIO	OBSERVACIONES	NÚMERO DE PERSONAS MÍNIMO
"CENTRO DEPORTIVO TRICENTENARIO", ubicado en Avenida Homero número 330, colonia Complejo Industrial Chihuahua, Código Postal 31136, Chihuahua, Chihuahua.	LUNES A SÁBADO Turno matutino: 07:00-15:00 horas Turno Vespertino: 13:00 a 21:00hrs	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	3 por turno
"CENTRO DEPORTIVO NIÑO ESPINO", ubicado en calle José Velázquez de León, número 5503 entre Acacias y Sicomoro, colonia Granjas, Chihuahua, Chihuahua.	LUNES A SÁBADO Turno matutino: 07:00-15:00 horas Turno Vespertino: 13:00 a 21:00hrs	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	1 por turno
"CENTRO DEPORTIVO NORTE", ubicado en Calle Humberto Rodríguez, esquina con Guadalupe Juárez s/n, colonia San Pedro Domínguez, Chihuahua, Chihuahua.	LUNES A SÁBADO Turno matutino: 07:00-15:00 horas Turno Vespertino: 13:00 a 21:00hrs	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	1 por turno
"CENTRO DEPORTIVO SUR", ubicado en calle 56 y secretaria de la marina número 8616, colonia Vista Cerro Grande, Chihuahua, Chihuahua.	LUNES A SÁBADO Turno matutino: 07:00-15:00 horas Turno Vespertino: 13:00 a 21:00hrs	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	1 por turno



POLIDEPORTIVO LUIS H. ÁLVAREZ Ubicado en Vialidad Sacramento, Col. Quintas Carolinas, Chihuahua, Chihuahua	LUNES A DOMINGO Turno matutino: 08:00-16:00 horas Turno Vespertino: 16:00 a 22:00hrs	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico cumpliendo con el mismo número de horas.	2 por turno 3 por turno
--	---	--	--------------------------------

TOTAL, DE ELEMENTOS: 17 (diecisiete).

OBSERVACIONES:

Si se requiere incrementar uno o más elementos de forma temporal o por la vigencia del contrato, tendrá que ser acordado por las partes del contrato, siempre y cuando se haya verificado previamente que se cuenta con suficiencia presupuestal. Haciendo las modificaciones con base en la normatividad aplicable.

5. RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD.

El administrador y/o supervisor (es) deberán verificar la prestación del servicio a través de las listas de asistencia del personal selladas y firmadas por el Coordinador de cada Centro Deportivo y Polideportivo Luis H. Álvarez, debiendo conservar la evidencia correspondiente. Asimismo, el prestador que resulte adjudicado deberá presentar el SUA mensual y recibos de nómina timbrados para el cotejo del personal asignado. Una vez hecho lo anterior firmará de conformidad la prestación de los servicios en las facturas de los servicios devengados.

6. FORMA DE PAGO

Con fundamento en el Artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la contraprestación será pagada por el Instituto a favor del prestador, a los 20 días hábiles posteriores a la recepción de facturas que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, mediante transferencia electrónica de fondos. Los comprobantes fiscales (facturas) podrán presentarse en la oficina de compras del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte en Avenida Homero número 330 de la Colonia Complejo Industrial de Chihuahua, C.P. 31136, de la Ciudad de Chihuahua, asimismo, se deberán remitir los archivos (facturas) en PDF y archivo HTML al correo comprasimcfd@gmail.com.





Los comprobantes descritos deberán expedirse atendiendo a los siguientes datos:

Contribuyente:	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
R.F.C.:	IMC080607JU3
Domicilio Fiscal:	Av. Homero No. 330, Col. Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136

7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Se señala como Administrador del Contrato a la Lic. **Sofía Portillo Amavisca**, en su carácter de Subdirectora Administrativa, asimismo se señala como supervisores al Lic. **Rodrigo Alejandro Hinojos Avilez** Coordinador de los Centros Deportivos y al C.P. **José Heriberto González Prieto** Coordinador del Polideportivo Luis H, Álvarez, quienes se encargarán de supervisar (vigilar, revisar y recibir) la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento que, a su vez, llevará a cabo un escrito estableciendo los pormenores de las faltas en las que hayan incurrido, adjuntando las pruebas del incumplimiento, para estar en condiciones de analizar y en su caso llevar a cabo la rescisión del contrato y/o pedido, además se encargará de resguardar la información y requerimientos referente a la prestación de los servicios.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como Administrador del Contrato y/o como supervisor(es), se enuncian a continuación:

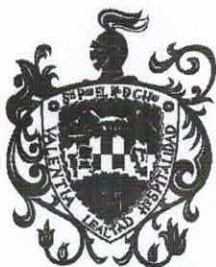
Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato.
- Vigilar que el Supervisor realice las actividades encomendadas.
- Suscribir junto con el Supervisor del contrato, el documento donde se acredite que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del prestador de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte del o los prestadores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y por ello se deba rescindir el contrato.
- Solicitar a la Oficina de Jurídico, la aplicación de la Garantía según sea el caso.

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del Contrato (en su caso).

- Vigilar y revisar que los bienes y/o servicios se entreguen de acuerdo con las especificaciones, características y cantidades ofertados por el prestador.





- Recibir los bienes y/o servicios que se entreguen por el prestador. Para la recepción se deberán utilizar los formatos que a consideración del Administrador del contrato se deban realizar o elaborar las minutas o Actas Administrativas que demuestren la recepción de estos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los bienes y/o servicios o documentos que demuestren la recepción de estos.
- Calcular las penas o deductivas a las que se hayan hecho acreedores los prestadores, por el incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, en los tiempos y forma establecidos en el contrato.
- Informar al Administrador del Contrato, si los bienes y/o servicios fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en su caso, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del o los prestadores y el cálculo de las penas que se deberán aplicar a los mismos.
- Realizar en su caso la entrega de los bienes a los distintos Departamentos o Unidades administrativas que así lo requieran, llevando el registro de las personas que lo reciban.

8. DEDUCTIVAS POR DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PENAS CONVENCIONALES.

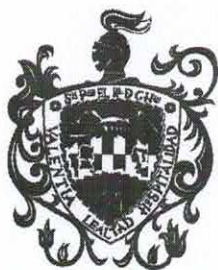
El "INSTITUTO" podrá aplicar al prestador adjudicado, las siguientes penas cuando este preste de forma parcial o deficiente los servicios solicitados y de acuerdo con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del estado de Chihuahua artículo 89, y los artículos 100 y 101 de su Reglamento.

El prestador adjudicado quedará obligado ante el "INSTITUTO" a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados.

PENAS CONVENCIONALES

INCIDENCIA	DEDUCCIÓN
En caso de que los servicios solicitados no inicien en la fecha pactada.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) sobre el valor de total del contrato, por cada día laboral de incumplimiento, hasta un máximo de 5 días.
Acumular el 10% de inasistencias por partida en un mes del personal propuesto por el participante adjudicado, conforme a los registros de asistencia.	No se pagarán los servicios, no devengados derivados de las inasistencias y se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del valor mensual de la factura que corresponda, hasta un máximo de 5 días.
Por jornada no laborada; de acuerdo con lo establecido en la plantilla del personal.	No se pagará la(s) jornada(s) no laborada(s) y se aplicará como pena el 2% (dos por ciento), del valor de la jornada correspondiente área donde no se presentó a laborar, hasta un máximo de 5 días.





Por incumplimiento en la entrega de materiales de limpieza en los primeros 5 días hábiles del mes

Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del valor mensual de la factura, por cada día hábil de atraso y hasta un máximo de 5 días.

PENAS DEDUCTIVAS

INCIDENCIA	DEDUCCIÓN
Por falta de uniforme o por falta de identificación de la empresa para la que trabaja.	La primera vez será una llamada de atención, las siguientes se aplicará como pena una deductiva del .25% (punto veinticinco por ciento) del valor diario de la Unidad de Medida Actualizada (UMA) sin incluir I.V.A., vigente al momento de la(s) falta(s), el cual deberá aplicarse por día de incumplimiento.
Por incumplimiento en las marcas y especificaciones de los materiales.	La primera vez será una llamada de atención, y se le otorgarán 2 días para cambiar los productos por las marcas ofertadas por el licitante ganador de no cumplir se aplicará en esa y las siguientes ocasiones una pena deductiva equivalente al 30 % del valor diario de la Unidad de Medida Actualizada (UMA), por día de incumplimiento.
Por incumplimiento en los servicios diarios, por causas imputables al participante ganador.	Se aplicará como pena el equivalente al 50 % del valor diario de la Unidad de Medida Actualizada (UMA), por día de incumplimiento.

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PRESTADOR.

- Acta Constitutiva (si es el caso de ser persona moral)
- Poder del Representante Legal (si es el caso)
- Identificación oficial con fotografía de la persona facultada
- Constancia de Situación Fiscal
- Constancia de no adeudo SAT
- Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- Copia de registro en el Padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua, en su caso.
- Constancia de no adeudo emitida por Tesorería Municipal de Chihuahua, en su caso.
- Comprobante de Domicilio
- Documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, en su caso.





- Escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentra inhabilitado por autoridad administrativa o judicial para proveer los bienes o servicios requeridos, así como la inexistencia de conflicto de interés, con servidores públicos de la autoridad contratante.
- Currículo en donde conste la experiencia para cumplir con el objeto de la contratación.
- Correo electrónico
- Carátula de Cuenta Bancaria para recibir el pago.
- La documentación adicional que le sea solicitada para la elaboración del contrato y debida integración del expediente.

10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Deberá presentar a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía de cumplimiento del contrato la cual podrá presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional y a favor del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Dicha garantía se hará efectiva en el supuesto de que el licitante a quien se le adjudique el contrato y/o pedido no dé debido cumplimiento al mismo, tratándose en lo referente a entrega, lugar y condiciones de los bienes a adquirir, o cualquier otra disposición del contrato.

Asimismo, dicha garantía estará vigente hasta 6 meses después de la última entrega de bienes inventariables o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

Cuando el monto de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes cuyo importe sea igual o inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización podrá aceptarse también como forma de garantía el cheque cruzado.

