



Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONVOCANTE", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. PLACIDO GUILLERMO MEJÍA ÁNGELES EN SU CARÁCTER DE RECTOR, CON LA INTERVENCIÓN DE LA LIC. EN DERECHO IVONNE ACOSTA HERNANDEZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA ATROVISA S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. ROBERTO MECIAS CAMARENA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", QUIENES FORMALIZAN EL PRESENTE INSTRUMENTO REALIZADO CON LA LICITACIÓN PÚBLICA N°: LA-72-052-913061991-N-1-2023, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. DE "LA CONVOCANTE"

- A) QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CREADO POR DECRETO EXPEDIDO POR EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EL DÍA 7 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2008, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE LA ENTIDAD EL 17 DE NOVIEMBRE DEL MISMO AÑO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS.
- B) QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO No. 25, DE SU DECRETO DE CREACIÓN, LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ORGANISMO DECLARANTE RECAE EN EL RECTOR CUYO CARGO EJERCE ACTUALMENTE EN EL LIC. PLACIDO GUILLERMO MEJÍA ÁNGELES.
- C) QUE SU OBJETO ES IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR EN LOS NIVELES DE LICENCIATURA, INGENIERÍA, ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA Y OTROS ESTUDIOS DE POSGRADO, ASÍ COMO CURSOS DE ACTUALIZACIÓN EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, PARA PREPARAR PROFESIONALES CON UNA SÓLIDA FORMACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS, CONSCIENTES DEL CONTEXTO NACIONAL EN LO ECONÓMICO, POLÍTICO Y SOCIAL. LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, PERTINENTES PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA REGIÓN, DEL ESTADO Y DE LA NACIÓN. DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA A TRAVÉS DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y LA FORMACIÓN A LO LARGO DE TODA LA VIDA. PRESTAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE ASESORÍA, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS EMPRESAS Y OTRAS ORGANIZACIONES DE LA REGIÓN Y DEL ESTADO PRINCIPALMENTE, ASÍ COMO IMPARTIR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA CON ORIENTACIÓN A LA



Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO Y AL FOMENTO DE LA CULTURA TECNOLÓGICA EN LA REGIÓN, EN EL ESTADO Y EN EL PAÍS.

- A) QUE TIENE SU DOMICILIO EN BOULEVARD ACCESO A TOLCAYUCA. NO. 1009. EX HACIENDA DE SAN JAVIER, MUNICIPIO, TOLCAYUCA HIDALGO, TELÉFONO 01 (743) 7412132, 01 (743) 7412175, 01 (743) 7412243, Y 01 (743) 7411015. rectoria@upmh.edu.mx

II. DE "EL PROVEEDOR"

- A) QUE LA EMPRESA ATROVISA S.A. DE C.V., ES UNA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, LEGALMENTE CONSTITUIDA SEGÚN LIBRO 11,105 AL 11,109, INSTRUMENTO 30,386, EXPEDIDA POR EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 940, LIC. ANGELINA ROSA BULOS ISLAS, EN CIUDAD DE ACTOPAN, ESTADO DE HIDALGO, EL 28 DE MAYO DEL 2013.
- B) QUE ESTÁ REGISTRADA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON CLAVE ATR061003NUA Y SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS CONTRIBUCIONES.
- C) QUE EL C. ROBERTO MACIAS CAMARENA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL TIENE FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE DE CONFORMIDAD AL LIBRO 43, FOLIO 5,214 AL 5,220, ACTA 2658, EXPEDIDA POR EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 3, LIC. MARGARITO BACA BUSTAMANTE, EN CIUDAD DE APAN, ESTADO DE HIDALGO, EL 14 DE JUNIO DEL 2021.
- D) QUE TIENE CAPACIDAD TÉCNICA Y JURÍDICA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE EN ESTE CONTRATO SE REFIEREN Y DISPONE DE LOS ELEMENTOS Y ORGANIZACIÓN NECESARIA PARA EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS.
- E) QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, LAS NORMAS Y DISPOSICIONES VIGENTES, RESPECTO DE LA COMPRA-VENTA DE LOS SERVICIOS REFERIDOS EN ESTE CONTRATO, COMO TAMBIÉN LAS DISPOSICIONES LEGALES TANTO DE CARÁCTER FEDERAL APLICABLES A ESTAS OPERACIONES.
- F) QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA 4 MZA LT 8, ESQUINA AVENIDA 11, PLUTARCO ELIAS CALLES PRIMERA, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C.P. 42035; CORREO ELECTRÓNICO gerenciageneral@atrovisa.com.mx

Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023**III. DE LAS PARTES.**

QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, PARA LO CUAL SE RECONOCEN AMPLIAMENTE LAS FACULTADES Y CAPACIDAD NECESARIAS, MISMAS QUE NO LES HAN SIDO REVOCADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA, POR LO QUE DE COMÚN ACUERDO SE OBLIGAN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - "LA CONVOCANTE" ADQUIERE EN EJERCICIO DEL RECURSO MENCIONADO EN LA CLAUSULA QUINTA Y "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, BAJO LAS CONDICIONES Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA LICITACIÓN N°: LA-72-052-913061991-N-1-2023 DE LA CUAL SE ANEXA COPIA A ESTE CONTRATO.

SEGUNDA. - "LA CONVOCANTE" CUBRIRÁ A "EL PROVEEDOR" LA CANTIDAD DE \$1,285,485.57 (UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL, CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 57/100 M.N.) MISMA QUE INCLUYE EL I.V.A. POR CONCEPTO DE PAGO DE LOS SERVICIOS, CON UNA VIGENCIA DEL 01 DE ABRIL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023 EL MÉTODO DE PAGO SERA MENSUAL, CON UN MONTO DE \$142,831.73 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 73/100 M.N.) MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO.

TERCERA.- LAS PARTES RECONOCEN EXPRESAMENTE QUE EN EL PAGO APROBADOS SE ENCUENTRA INCLUIDO EL COSTO DE TODOS LOS SERVICIOS.

CUARTA.- LOS SERVICIOS QUE SON OBJETO DE ESTA OPERACIÓN, SE AJUSTARÁN Estrictamente a las especificaciones generales y técnicas que han sido presentadas en la proposición de "EL PROVEEDOR" Y ACEPTADAS POR "LA CONVOCANTE", PARA LA ADJUDICACIÓN DE ESTE CONTRATO DEACUERDO AL ANEXO TECNICO QUE SE ESTABLECE BAJO EL CRITERIO DE NUESTRA INSTITUCIÓN Y DE LA SOCIEDAD ANONIMA EL CUAL DETERMINA LAS CAUSALES O SANCIONES EN TODO CASO POR INCUMPLIMIENTO LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA CONTRATADA.

QUINTA.- "LA CONVOCANTE" CUBRIRÁ EL PRECIO PACTADO POR LA ADQUISICION DE DICHS SERVICIOS, CON GASTOS DE OPERACIÓN 2023, LOS PAGOS SERÁN MENSUALES MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA A LA ORDEN DE "EL PROVEEDOR", A LOS 20 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA PREVIA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DEBIDAMENTE SELLADAS Y FIRMADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE "LA CONVOCANTE".

Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

SEXTA.- LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE REALIZARÁ EN LAS INSTALACIONES DE "LA CONVOCANTE", CITA EN DOMICILIO EN BOULEVARD ACCESO A TOLCAYUCA. NÚMERO 1009, EX HACIENDA DE SAN JAVIER, MUNICIPIO TOLCAYUCA HIDALGO.

SÉPTIMA.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DE 2023, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023.

OCTAVA.- LOS PRECIOS PERMANECERAN FIJOS Y NO HABRÁ EXCEPCIÓN ALGUNA.

NOVENA.- "EL PROVEEDOR" PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE OBLIGA A CONSTITUIR EN LA FORMA, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 49 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 81 Y 85 DEL REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ANTES SEÑALADO, UNA FIANZA EXPEDIDA POR COMPAÑÍA AFIANZADORA LEGALMENTE AUTORIZADA, POR UN 10 % DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO, RESPONDIENDO TAMBIEN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CON CALIDAD Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

DECIMA.- PARA EL CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" NO ENTREGUE EL SERVICIOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LA CONVOCANTE", EN EL PLAZO PREVISTO, "LA CONVOCANTE" RETENDRÁ Y APLICARA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO, COMO PENA CONVENCIONAL EL 1% (UNO POR CIENTO) SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO CON UN LÍMITE DE 5 DÍAS, QUE TRANSCURRA DESDE LA FECHA FIJADA PARA SU ENTREGA O HASTA LA ENTERA SATISFACCIÓN DE "LA CONVOCANTE", INDEPENDIEMENTE QUE PODRÁ OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO O LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

DECIMA PRIMERA.- "EL PROVEEDOR", SOLO PODRÁ SER RELEVADO DEL PAGO DE LA PENA CONVENCIONAL CUANDO DEMUESTRE SATISFACTORIAMENTE A LA "LA CONVOCANTE" QUE NO LE FUE POSIBLE REALIZAR OPORTUNAMENTE EL SERVICIO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR A SU VOLUNTAD.

DECIMA SEGUNDA.- LAS PARTES ESTAN DE ACUERDO EN QUE POR NECESIDADES DE "LA CONVOCANTE" PODRÁ AMPLIARSE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO DE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN, EN CONJUNTO EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE Y EL PRECIO DE LOS SERVICIOS SAE IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE. LO ANTERIOR SE FORMALIZARÁ MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO. ASIMISMO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 85 DEL

Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR LA MODIFICACIÓN RESPECTIVA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SEÑALADA EN LA CLAUSULA NOVENA DE ESTE CONTRATO.

DÉCIMA TERCERA.- ESTE CONTRATO PODRÁ SER RESCINDIDO DE PLENO DERECHO POR "LA CONVOCANTE" SIN NECESIDAD DE RESOLUCIÓN JUDICIAL Y SIN PERJUICIO DE LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- SI "EL PROVEEDOR" CONTRATADO PRETENDE OTORGAR EL SERVICIO CUYAS ESPECIFICACIONES FUERON DIFERENTES A LAS CONVENIDAS.
- SI "EL PROVEEDOR" CONTRATADO CEDIERA, TRASPASARA, SUBARRENDARA EL PRESENTE CONTRATO.

SI "LA CONVOCANTE" OPTA POR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, POR INCURRIR EN ALGUNO DE LOS DOS CASOS, APLICARÁ A "EL PROVEEDOR" UNA SANCIÓN CONSISTENTE EN UN PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO, QUE PODRÁ SER AJUICIO DE "LA CONVOCANTE", HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

DECIMA CUARTA.- EN CASO DE CONTROVERSIA, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN DEL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO PREFERENTES PARA CONOCER LOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE A CUALQUIER OTRO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

DÉCIMA QUINTA.- EL PROVEEDOR", ASUME LA RESPONSABILIDAD TOTAL EN CASO DE QUE AL PROPORCIONAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO INFRINJA PATENTES, MARCAS, O VIOLE OTROS REGISTROS DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.

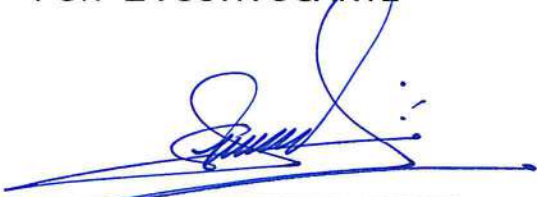
DÉCIMA SEXTA.- "EL PROVEEDOR", ACEPTA QUE RENUNCIA A AQUELLOS DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS QUE RESULTEN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTE INSTRUMENTO, MISMO QUE INVARIABLEMENTE DEBERÁN CONSTITUIRSE A FAVOR DE "LA CONVOCANTE".

DÉCIMA SEPTIMA.- LAS PARTES ESTÁN CONFORMES EN QUE LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, TENDRÁ EL CARÁCTER DE CONFIDENCIAL, POR LO QUE "EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A NO PROPORCIONARLA A TERCEROS INCLUSIVE DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN DE ESTE CONTRATO.

Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

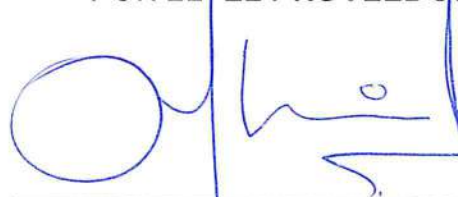
POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, TANTO “LA CONVOCANTE” COMO “EL PROVEEDOR”, DECLARAN ESTAR CONFORMES Y BIEN ENTERADOS DE LAS CONSECUENCIAS, VALOR Y ALCANCE LEGAL DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO CONTIENE, POR LO QUE LO RATIFICAN Y FIRMAN EN BOULEVARD ACCESO A TOLCAYUCA. NO. 1009. EX HACIENDA DE SAN JAVIER, MUNICIPIO TOLCAYUCA HIDALGO EL DÍA 31 DE MARZO DEL 2023.

POR “LA CONVOCANTE”



LIC. PLACIDO GUILLERMO MEJÍA ÁNGELES
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA METROPOLITANA
DE HIDALGO

POR EL “EL PROVEEDOR”



C. ROBERTO MACÍAS CAMARENA
REPRESENTANTE LEGAL DE
ATROVISA S.A. DE C.V.

TESTIGO



LIC. FERNANDO GÓMEZ ESPINOSA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

TESTIGO



LIC. IVONNE ACOSTA HERNANDEZ
DEPARTAMENTO JURIDICO

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO N° UPMH/ADQ/011/2023 DE SERVICIO DE LIMPIEZA, CON FECHA DEL 31 DE MARZO DEL 2023, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA CONVOCANTE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO, REPRESENTADA POR EL LIC. PLACIDO GUILLERMO MEJÍA ÁNGELES EN SU CARÁCTER DE RECTOR Y POR LA OTRA LA EMPRESA ATROVISA S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. ROBERTO MACÍAS CAMARENA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL.-----

Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023**ANEXO TECNICO
SERVICIO LIMPIEZA 2023
N° LA-72-052-913061991-N-1-2023****1. Objetivo de la contratación**

La Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo requiere asegurar y mantener los bienes muebles e inmueble en condiciones óptimas de higiene, proporcionando un servicio de limpieza de calidad, continuo y eficiente, con el personal necesario en sus diferentes categorías, empleando las rutinas, frecuencias, materiales y equipos que se establecen en el presente "Anexo Técnico", lo que además requiere de disciplina, discreción y respeto hacia la información y el personal que se encuentra en las diferentes áreas y oficinas.

2. Descripción del servicio

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Única	Servicio de limpieza	Servicio	1

Mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de los inmuebles que ocupa la Universidad, con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del Servicio de limpieza.

los bienes tangibles se señalan de manera enunciativa más no limitativa.

Vigencia del contrato

La contratación consolidada del Servicio de limpieza de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, se realizará a partir del día 01 de abril de 2023 y hasta el día 31 de diciembre de 2023.

3. Horarios

El horario laboral que deberá cubrir la empresa es de la siguiente manera:

- De lunes a viernes de 7:00 a 21:00 horas en dos turnos.
- Sábados: todo el personal de limpieza en general deberá presentarse en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

Todo el personal registrará la entrada y salida de acuerdo a lo que indique la Secretaría Administrativa que podrá ser: en un reloj de checado, con huella digital o medio biométrico o mediante lista de asistencia.

La Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo suspende actividades por periodo vacacional de acuerdo al calendario estipulado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), la empresa prestadora del servicio continuará con sus actividades normales dentro de este periodo.

Los días de descanso obligatorios serán aquellos que nos marca la ley Federal del Trabajo como descanso obligatorio.

4. Personal para la prestación del servicio.

Plantilla de 16 elementos entre dos turnos para labores de limpieza, una persona extra que realice las supervisiones del servicio (supervisor de planta para los 2 turnos).

Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

Las relaciones de tipo contractual serán responsabilidad exclusiva del prestador del servicio de limpieza, obligándose a cubrir todo tipo de eventualidades como: seguridad social, incapacidades, inasistencias, vacaciones, nómina pagada en tiempo y forma.

Todo personal deberá ser presentado ante el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, así mismo deberá portar Identificación durante las horas de trabajo.

La compañía designada, se responsabiliza de las anomalías y rubros en que pudiera verse involucrado su personal.

Todo personal deberá dirigirse con respeto a los alumnos, directivos, personal administrativo y de apoyo a la docencia (comunidad universitaria en general)

El filtro directo será el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, el cual informará a los superiores cualquier anomalía que surja en el transcurso de las actividades dentro de la UPMH y/o en eventos fuera de ella donde se requiera el apoyo del personal.

Todo el personal de la empresa está obligado de manera inmediata a reportar todos y cada uno de los objetos que se encuentren o detecten solitarios u olvidados dentro de la Universidad. Estos serán reportados y entregados al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales y/o en la Dirección de Vinculación en objetos perdidos.

5. Metodología

El proveedor realizará la ejecución de la limpieza, tomando en consideración las actividades que a continuación se enlistan, mismas que son enunciativas, más no limitativa, las cuales el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales y el supervisor de la empresa, verificarán de manera periódica en los inmuebles donde se preste el mismo.

6. Periodicidad del servicio

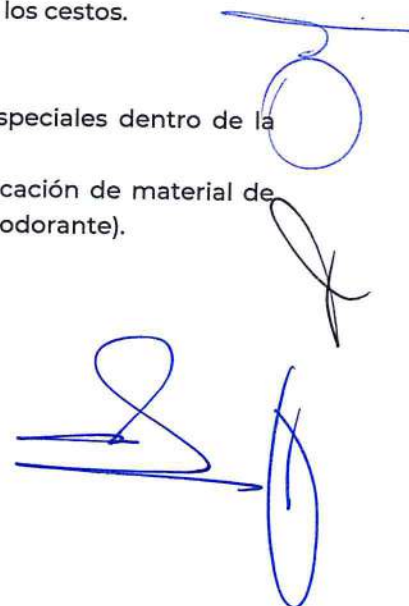
El Servicio de limpieza se proporcionará con base a las necesidades propias de cada inmueble y las actividades se desarrollarán conforme a la siguiente frecuencia:

Actividades que deberán efectuarse diario:

- Limpieza de pisos en aulas y áreas administrativas que incluye: trapeado, barrido y desmanchado, por lo menos tres veces al día y/o cuando se requiera, así como retiro de basura de los cestos.
- Limpieza de mobiliario en aulas y áreas administrativas.
- Limpieza profunda de purificadora.
- Limpieza de utensilios que se utilicen en áreas administrativas y eventos especiales dentro de la UPMH.
- Limpieza de sanitarios, retiro de basura de cestos, aseo de accesorios y colocación de material de consumo en baños (que consta de papel sanitario, shampoo para manos, y desodorante).

Actividades que deberán efectuarse semanalmente:

- Limpieza de muros y paredes.
- Lavado de cestos de basura.
- Limpieza de chapas.
- Lavado de vidrios interiores (cara externa e interna).



Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

- Limpieza de puertas (ambas caras).
- Barrido de Pasillo exteriores (explanadas, andadores, acotamientos y estacionamientos).
- Barrido y lavado de patios.
- Recorrido por maya perimetral y jardines recogiendo basura.
- Desazolve de canaletas al interior y exterior de la Universidad.

Actividades que deberán efectuarse quincenal:

- Lavado de vidrios exteriores (cara externa e interna).

Actividades que deberán efectuarse mensualmente:

- Desmanchado de muros, paredes y mobiliario de aulas (pizarrón, butaca, mesa y silla).
- Aspirado de muebles y cortinas.

Actividades que deberán efectuarse cuatrimestral:

- Pulido de piso (Se realizará en el periodo vacacional Inter cuatrimestral).
- Apoyo para limpieza y desmanchado de vestiduras en general del parque vehicular.
- Lavado y desmanchado de vidrios interiores y exteriores vidrios altos.
- Limpieza de persianas en aulas, oficinas, laboratorios.

Actividades que deberán efectuarse cuando se requieran:

- Limpieza de muebles de oficina (escritorios, archiveros, etc.),
- Limpieza de adornos de oficina, espejos, puertas, acrílicos, etc.
- Retiro de basura de jardines y jardineras.
- Apoyo en eventos extraordinarios.
- Reacomodo de mobiliario en aulas (incluye todos los turnos).

Otros servicios:

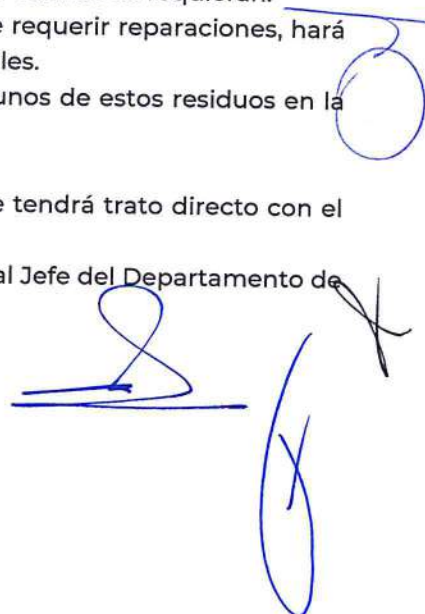
Otros actos de limpieza por actividades extraordinarias de la Universidad, tales como eventos y celebraciones dentro y fuera de la Universidad. La empresa deberá transportar sus insumos, herramientas y personal por su cuenta y/o medios. (Previo aviso del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales o de la Secretaría Administrativa).

La empresa prestadora de servicios deberá:

- Reemplazar los despachadores de papel de baño y jabón para manos de cada uno de los servicios sanitarios de la Universidad, cuando se encuentren en mal estado, rotos o cuando se requieran.
- Supervisará que cada uno de los sanitarios trabajen al 100 %. En caso de requerir reparaciones, hará del conocimiento al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
- Se encargará de la clasificación de los residuos con el fin de utilizar algunos de estos residuos en la Universidad (PET, aluminio y cartón).
- Deberá anexar el currículo de la empresa.
- Deberá asignar a un encargado responsable por cada turno, mismo que tendrá trato directo con el Departamento de Mantenimiento y servicios Generales.
- Contar con radios de comunicación (8 como mínimo). Proporcionar uno al Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.

7. Edificios que requieren el servicio de limpieza

- 1) Edificio de docencia UD-1,
- 2) Edificio de docencia UD-2,



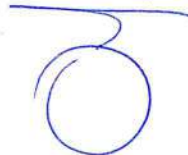

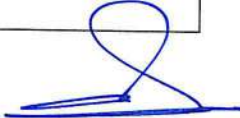

Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

- 3) Edificio de docencia UD-3,
- 4) Edificio Cultural y Deportivo,
- 5) Laboratorio LT-1,
- 6) Centro de Información (Biblioteca),
- 7) Hangar
- 8) Cafeterías

8. Material, utensilios y accesorios a utilizar mensual

Los materiales, utensilios y accesorios a utilizar serán proporcionados por la empresa prestadora del servicio, en cantidades suficientes. El consumo mensual de los materiales y utensilios a utilizar es:

Material	Cantidad
Rollo papel higiénico tipo Dalia de 150 metros	215 cajas c/12 rollos
Gel antibacterial con 70% de alcohol	5 litros
Sanitizante en aerosol para oficinas marca Lysol 300ml	5 piezas
Toallas en rollo para manos de 19 cm de ancho	166 cajas c/6 rollos
Jabón líquido para manos	8 cubetas de 19 litros
Concentrado de cloro	240 litros
Aromatizante líquido	240 litros
Abrillantador para muebles marca Wiese 400ml.	10 piezas
Aromatizante en aerosol 400ml	12 piezas
Aromatizante Glade con Atomizador automático para oficinas 270ml	3 piezas
Líquido para mopeador	1 cubeta de 19 litros
Guantes de látex	24 pares
Fibra scotch	24 piezas
Atomizadores	10 piezas
Detergente líquido	1 cubetas de 19 litros
Líquido para vidrios	20 litros

**Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023**

Bolsas para basura biodegradable de 1.20 m x 0.90 m	150 piezas
Desodorante para mingitorios con coladera	40 piezas
Bolsas para basura biodegradable de oficinas de 0.60m x 0.40m.	150 piezas

Productos químicos.

Los productos químicos, tales como: cloro, pino, ácido muriático, desodorante en aerosol, pastillas desodorante, jabón para manos y creolina (utilizado en el trapeado de pisos), bolas de naftalina, etc. a utilizar, serán proporcionados por la empresa prestadora del servicio, en forma y cantidades suficientes y con la calidad requerida por las normas de ecología teniendo que ser 100% biodegradables, asimismo presentar copias de certificados o constancias emitidos por instituciones capacitadoras registradas por SEPH o el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de competencias laborales especializadas en el ramo, durante el último año calendario, que acrediten la capacitación de su personal técnico y el personal en general, listado de clientes vigentes, con datos del contacto con quien se pueda solicitar referencias que aseguren que cuentan con un prestigio y experiencia comprobable y actualizada.

Consumibles

Los materiales, utensilios y accesorios a utilizar mensual indicados en el cuadro anterior, serán entregados por la empresa prestadora del servicio a la Secretaría Administrativa, en las cantidades que se indica durante los primeros 3 días hábiles de cada mes.

Los productos que requiera la empresa contratada, serán solicitados a la Secretaría Administrativa, quien será el responsable de su resguardo, y estos serán asignados de acuerdo a la normativa interna aplicable. La entrega de los consumibles será de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Equipo de trabajo el cual deberá proporcionar la empresa prestadora del servicio

- Pulidora
- Aspiradora
- Hidro lavadora
- Escaleras
- Carro de servicio de limpieza (8 kits)
- Señalamientos de precaución y piso mojado, 12 PZAS
- Botes de basura nuevos para toda la universidad para interior
- Botes de basura (12) Con leyendas de orgánica e inorgánica no mayores a 200 litros de capacidad.

Uniformes para el personal

Será proporcionado por la empresa prestadora del servicio, que cumpla con las medidas de higiene y protección con el logotipo del prestador seleccionado, incluye gafetes de identificación con fotografía reciente, mencionando el Registro Patronal.

9. Informes a entregar

Contrato No. UPMH/ADQ/011/2023

La empresa prestadora del servicio, se obliga a presentar las bitácoras de servicio diario en todos los edificios (recopilación de firma de los encargados de los Departamentos)

La empresa prestadora del servicio, se obliga a presentar reportes semanales, tales como:

- El Formato de Control de Servicios en los Sanitarios debidamente requisitado, avalados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales mismos que soportarán las facturas que emita Mensualmente.
- El Formato de Control de Servicios en áreas administrativas debidamente requisitado, avalados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales mismos que soportarán las facturas que emita Mensualmente.
- El Formato de entrega de los materiales, utensilios y accesorios a utilizar mensual.

Los anteriores servicios significan el mínimo óptimo para la limpieza e higiene de los inmuebles mencionados, quedando a consideración del prestador del servicio una propuesta más detallada de las actividades, tomando como base la descripción anterior.

La empresa prestadora del servicio, se obliga PRESENTAR el alta de los trabajadores al Seguro y la opinión de la situación fiscal emitida por la Secretaria de Hacienda, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.

10. Confidencialidad

El proveedor que resulte adjudicado, guardará la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la Universidad proporcione, por lo que se comprometen a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de este servicio, así como cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviera acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato.

