

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

CONTRATO AD043/2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, C.P. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ, Y C.P. CARLOS DAVID OROZCO CHACÓN, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE OFICIAL MAYOR, TESORERA MUNICIPAL, Y REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PLANEACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO" Y POR OTRA LA PERSONA MORAL DENOMINADA TIME TO CLEAN S.A. DE C.V. POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL EL C. JOSÉ GILBERTO ALDRETE MARTÍNEZ, EN LO SUCESIVO EL "PRESTADOR", CONJUNTAMENTE DENOMINADAS COMO LAS "PARTES", AMBAS DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I.** Que con fecha **15 de Noviembre de 2019** se llevó a cabo la **Sesión Extraordinaria de H. Ayuntamiento** número **S.E. 09/19**, a través de la cual se autorizó al titular de la Oficialía Mayor, convocar, adjudicar y formalizar contratos, sin contar con partida expresa ni suficiencia presupuestal y con cargo al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento, para la adquisición de bienes y artículos y prestación de servicios en sus respectivas cuentas, así como la autorización por parte de la **Tesorería Municipal** mediante Oficio No. **T.M./1656/2019** de fecha **21 de Noviembre de 2019** para llevar acabo las licitaciones y contrataciones correspondientes que garanticen la continuidad y efectividad del servicio de manera oportuna con cargo al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020; dentro de los cuales se señala la siguiente:

COG	DESCRIPCIÓN DEL COG	MONTO
35801	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	\$13,300,000.00

- II.** Con fecha **05 de Diciembre de 2019**, se llevó a cabo la **Sesión Extraordinaria No. 39/19** del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, en el seno de la cual, entre otros asuntos, se autorizó iniciar con el **procedimiento de licitación pública** relativo a la contratación del servicio de limpieza para las diferentes dependencias del Municipio, así como eventos extraordinarios que sean solicitados, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor, de

conformidad con los artículos 40, 51, fracción I, 64 y 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

III. Que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, con fecha **27 de Diciembre de 2019**, emitió Fallo adjudicatorio en la Licitación Pública Presencial identificada con el No. **O.M.-86/19**, relativa al servicio de limpieza para las diferentes dependencias del Municipio, así como eventos extraordinarios que sean solicitados, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor, **DECLARÁNDOSE DESIERTA la Partida Única**; lo anterior con fundamento en el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y numeral 25 (veinticinco) de las bases, lo anterior por no haberse recibido proposiciones solventes para dicha partida; tal y como se acredita con el acta de esa misma fecha suscrita por el Comité.

IV. Que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, con fecha **28 de Enero de 2020**, emitió Fallo adjudicatorio en la Licitación Pública Presencial identificada con el No. **O.M.-86/19-BIS**, relativa al servicio de limpieza para las diferentes dependencias del Municipio, así como eventos extraordinarios que sean solicitados, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor, **DECLARÁNDOSE DESIERTA la Partida Única**; lo anterior con fundamento en el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y numeral 25 (veinticinco) de las bases, lo anterior por no haberse recibido proposiciones solventes para dicha partida, tal y como se acredita con el acta de esa misma fecha suscrita por el Comité.

V. Que con fecha **31 de Enero de 2020**, Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor, emitió "**Escrito de Selección del Procedimiento de Adjudicación Directa**", teniendo como finalidad la de determinar la contratación del servicio de limpieza para las diferentes dependencias del Municipio, así como eventos extraordinarios que sean solicitados, cuya justificación radica en lo siguiente:

1. Que es necesaria la prestación del servicio de limpieza en los edificios municipales donde se proporcionan los distintos servicios públicos ya que estos deben de cumplir con las condiciones de higiene necesarias para evitar cualquier riesgo sanitario tanto para empleados como para los ciudadanos que acuden a dichas instalaciones, incluyendo la limpieza para los eventos o áreas extraordinarias que sean solicitados por las dependencias al Departamento de Servicios Generales de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de Oficialía Mayor.

Cabe hacer mención que se llevaron a cabo dos licitaciones identificados con el número O.M.-86/19 y O.M.-86/19-BIS; sin embargo, no se recibieron proposiciones técnicamente solventes por parte de los proveedores participantes, por lo se declararon desiertas ambas licitaciones, así mismo se mantienen los mismos requisitos establecidos en las convocatorias por lo que se pretende llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa por excepción a la licitación pública.

2. Que se actualiza el supuesto del artículo 73, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como el artículo 72, fracción VI de su Reglamento, toda vez que se llevaron dos

procedimientos licitatorios, sin embargo no se recibieron proposiciones técnicamente solventes por parte de los proveedores participantes, por lo que se declararon desiertas ambas licitaciones, manteniéndose los mismo requisitos establecidos en las convocatorias.

3. El escrito de selección se emitió en apego a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29, fracción IV, 40, fracción II, 72 y 73, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como el artículo 72, fracción VI de su Reglamento; cumpliendo con los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, legalidad, honradez y transparencia que aseguran las mejores condiciones para el Municipio de Chihuahua.

VI. Que mediante formato de solicitud de prestación de servicios para someter a Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios dependiente de Oficialía Mayor, solicitó la servicio de limpieza para las diferentes dependencias del Municipio, así como eventos extraordinarios que sean solicitados, a través del **procedimiento de adjudicación directa**; cuya justificación radica en que es necesaria la prestación del servicio con la finalidad de cumplir con las condiciones de higiene necesarias para evitar cualquier riesgo sanitario para los empleados que laboran dentro de las diversas dependencias y los ciudadanos que acuden a dichas instalaciones. Asimismo fueron llevados a cabo dos procedimientos de licitación pública identificados bajo los números **O.M.-86/19** y **O.M.-86/19-BIS**, mediante las cuales se declararon desiertas la licitaciones por no haberse recibido propuestas solventes por parte de los participantes.

VII. Que con fecha **31 de Enero de 2020**, se llevó a cabo la **Sesión Extraordinaria No. 02/2020** del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, en el seno de la cual, entre otros asuntos, se autorizó la contratación del servicio de limpieza para las diferentes dependencias del Municipio, así como eventos extraordinarios que sean solicitados, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios dependiente de Oficialía Mayor, a través del **procedimiento de adjudicación directa**; de conformidad con los artículos 40, fracción II, 73, fracción VI y 83, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y de conformidad con las siguientes cantidades mínimas y máximas:

Partida	Sub partida	Cantidad mínima de elementos	Cantidad máxima de elementos	Techo presupuestal
ÚNICA	1	20	26	\$9,430,000.00
	2	30	36	
	3	12	18	
	4	16	22	
	5	13	19	

Sub partida jornadas extraordinarias	Mínimo jornada de 4 horas	Máximo jornada de 4 horas	Techo presupuestal
6	180	450	\$100,000.00

VIII. Consecuentemente se procedió a la elaboración del presente contrato atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, estableciendo los términos y condiciones bajo los cuales se llevará a cabo la adquisición del **BIEN**.

DECLARACIONES

I. Declara **"EL MUNICIPIO"**, por conducto de sus representantes legales y bajo protesta de decir verdad, que:

1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 numeral 18 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 8 y 11 fracción XVIII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; es una institución de orden público con la personalidad jurídica y patrimonio propio, siendo considerada parte integrante del Estado de Chihuahua, al igual que los otros 66 (sesenta y seis) municipios de la Entidad, así como base de su organización territorial, política y administrativa;
2. Sus representantes cuentan con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente contrato, atendiendo a lo prescrito por los artículos 2; 35, fracción II; 64, fracción XI, 66, fracción III y VII, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, entre otras disposiciones vigentes y aplicables;
3. Cuenta con los recursos, solvencia y liquidez necesarios a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que contrae por virtud de la suscripción del presente, manifestando que las erogaciones respectivas se encuentran debidamente previstas por las disposiciones presupuestales vigentes y aplicables, específicamente en la cuenta **01-51351080001-999999-04-13033-133-000-03M0101-35801-1-0-GCAM-11;**
4. Se encuentra debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, contando con la Cédula de Identificación Fiscal **MCI-651010-V22**, estando a la fecha al corriente de los impuestos y demás contribuciones que le han correspondido de conformidad con la legislación fiscal vigente y aplicable;
5. Es voluntad de su administración suscribir el presente contrato, con el propósito de recibir de **"EL PRESTADOR"** los **SERVICIOS**, atendiendo en todo momento a los términos y condiciones descritos en el clausulado siguiente.

II. Declara el **PRESTADOR**, por conducto de su representante legal y bajo protesta de decir verdad, que:

1. Que es una Sociedad Anónima de Capital Variable, constituida de conformidad con la legislación vigente y aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, como se acredita con el acta constitutiva número **33,246**, volumen 1207, de fecha 29 de Abril de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado José Antonio Chávez López aspirante al ejercicio del notariado, adscrito a la Notaría Pública número 9 del Distrito Judicial Morelos, Estado de Chihuahua, actuando en funciones de Notario Público por separación temporal de su titular Licenciado Francisco de Asís García Ramos; documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio bajo el folio mercantil electrónico número 29789*10 de fecha 14 de Julio de 2015. Como constancia de dicho documento, obra copia simple en los archivos de la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor;

2. Que el **C. José Gilberto Aldrete Martínez**, cuenta con las facultades suficientes y necesarias a fin de suscribir el presente contrato, tal y como se acredita con el instrumento reseñado en el numeral que antecede, a través del cual se le otorgan facultades inherentes a **"Poder y Mandato General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio"**, así como **"Poder y Mandato Cambiario"** con facultades para emitir, otorgar, suscribir, endosar, avalar, y en cualquier otra forma negociar títulos de crédito; facultades que no le han sido limitadas, restringidas, suspendidas o revocadas a fecha presente. Como constancia de dicho documento, obra copia simple en los archivos de la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor;
3. No se encuentra en ninguno de los supuestos contemplados por el Artículo 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, por lo que cuenta con la legitimidad para suscribir el presente contrato;
4. Cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios y suficientes a fin de obligarse al tenor del presente contrato, así como la liquidez y solvencia requeridos para dicho efecto;
5. Se encuentra debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, contando con Cédula de Identificación Fiscal **TTC-150522-GF8**, estando al corriente del pago de las contribuciones e impuestos que le han correspondido a la fecha;
6. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Municipio bajo el número **2546**;
7. Se encuentra debidamente autorizada ante las autoridades fiscales competentes para expedir los comprobantes a ser otorgados al **MUNICIPIO** contra el pago de las contraprestaciones acordadas en este contrato;
8. Es voluntad de su administración suscribir el presente contrato, a fin de prestar los **SERVICIOS** a favor del **MUNICIPIO**, atendiendo en todo momento a los términos y condiciones descritos en el clausulado siguiente

III. Declaran las **PARTES**, por conducto de sus respectivos representantes legales y bajo protesta de decir verdad, que se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, además de concurrir a la suscripción del presente contrato de buena fe, encontrándose libres de dolo, violencia, error, lesión o cualesquiera otros vicios en su consentimiento, con el propósito de obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. De conformidad con el Artículo 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, las **PARTES** celebran un **contrato abierto**, a través del cual **"EL PRESTADOR"** se obliga a prestar los **SERVICIOS** a favor del **MUNICIPIO**, mismos que se describen pormenorizadamente a continuación, incluyendo las condiciones aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, recibiendo a cambio la contraprestación cierta y en dinero que se establece en la cláusula tercera siguiente:

**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, ASÍ
COMO EVENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SEAN SOLICITADOS.**

SEGUNDA. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS. Los **SERVICIOS** a ser prestados a favor del **MUNICIPIO** deberán atender a los siguientes términos y condiciones:

1. El **PRESTADOR** se compromete a realizar los **SERVICIOS** por el periodo comprendido entre el **1º (Primero) de Febrero de 2020 al 31 (Treinta y Uno) de Diciembre de 2020;**
2. Los **SERVICIOS** consistirán en lo siguiente:
 - ✓ Los **SERVICIOS** de limpieza pueden reubicarse en domicilios distintos a los señalados en el presente punto, además el personal de limpieza podrá ajustarse a las necesidades y requerimientos del área que lo solicite previa autorización del Departamento de Servicios Generales, dando aviso al **PRESTADOR**.
 - ✓ El personal de limpieza deberá ser fijo en su área, es decir que el **PRESTADOR** no podrá rotar al personal cada determinado tiempo, únicamente previa autorización del Departamento de Servicios Generales. El administrador del contrato y los responsables de las áreas correspondientes si 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 **MUNICIPIO** en el caso de no exceder de los horarios señalados en este punto.
 - ✓ Los lugares y los horarios en donde se deberá prestar los **SERVICIOS** de las 6 subpartidas serán los siguientes:

SUBPARTIDA UNO (Jornada de 8 horas diarias)

DEPENDENCIA/ÁREA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NUM. DE ELEMENTOS ACTUAL
TESORERÍA 1/PLANTA BAJA/CAJAS- TESORERÍA	MINA #408	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA 1/PISO 1/LIC PIEDRA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA 1/PISO 2/SISTEMAS		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA 2	CALLE 6ta. Y MINA #2213	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/PISO 1	CALLE OJINAGA y 3RA. #300-A	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/PISO 1		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/PISO 2		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/PISO 2		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/PISO 3		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/PISO 3		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TALLER MUNICIPAL/OFICINAS ADMINISTRATIVAS	CALLE TAMBOREL #700	6:00 A 14:00	LUN A VIER	1
TALLER MUNICIPAL/PATIO, OFICINAS Y CAFETERIA		6:00 A 14:00	LUN A VIER	1
ESTACIÓN METRO BUS CATEDRAL/TURNO MATUTINO	PLAZA DE ARMAS	7:00 A 15:00	LUN A DOM	1
ESTACIÓN METRO BUS CATEDRAL/TURNO VESPERTINO		1:00 A 21:00	LUN A DOM	1
DESARROLLO ECONOMICO Y TURÍSTICO (QUINTA TOUCHE)/PB	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO BOLIVAR	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO ECONOMICO Y TURÍSTICO (QUINTA TOUCHE)/PISO 2		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
EXHACIENDA DEL SAUZ	ARGENTINA S/N, EL SAUZ, CHIH.	9:00 A 17:00	MIER A DOM	1
EXHACIENDA DEL TORREÓN	CONOCIDO, COL. OCAMPO, CHIH.	9:00 A 17:00	MAR A DOM	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DESPACHO DIRECCION	SILVESTRE TERRAZAS #1108	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/SUBDIR. ADMON. URBANA Y SUBDIR. ECOLOGÍA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/SUBDIR. PROGRAMACION URBANA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DEPTO. JURIDICO Y BAÑOS		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DEPTO. INSPECTORES, ADMVO. Y SUBDIR. PROPIEDAD INMOBILIARIA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

SUBPARTIDA DOS. (Jornada de 8 horas diarias)

DEPENDENCIA/AREA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NUM. DE ELEMENTOS ACTUAL
PALACIO MUNICIPAL/DESPACHO	INDEPENDENCIA #209	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/RELACIONES PUBLICAS/PB/CONSISTORIAL		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/RELACIONES PUBLICAS/3ER PISO/12 DE OCTUBRE		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/RELACIONES PUBLICAS/2DO PISO/CABILDO		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/DESPACHO SECRETARIO AYUNTAMIENTO		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/ADMINISTRATIVO SECRETARIA AYUNTAMIENTO		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/JURIDICO SECRETARIA AYUNTAMIENTO		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/PLANEACION		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

PALACIO MUNICIPAL/SINDICATURA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PB Y PISO 1		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PISO 2 /SALA JUNTAS, TRANSPARENCIA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PISO 3/COMUNICACIÓN SOCIAL		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PISO SUBDIR. DE MODERNIZACION		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PISO 5/SUBDIR. RECURSOS HUMANOS	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PISO 6/SUBDIR. REC. MAT., NOMINAS Y CAPACITACION		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PISO 7/PROVEEDURIA, CONTROL Y PROCEDIMIENTOS		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PISO 8/DESPACHO OFICIAL MAYOR, ADMVO. Y JURIDICO		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICIALIA MAYOR/PISO 9, 10 Y 11/RELACIONES PUBLICAS		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PB/CAJAS TESORERIA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PB/CAJAS GOBERNACION		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PB/SARE		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/MEZANINNE/ADMINISTRATIVO, CATASTRO		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/MEZANINNE/ADMINISTRATIVO, CATASTRO		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 2		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 2	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERCIAL, COMERMEX	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 3		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 3		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 4		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 4		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 5/DESPACHO TESORERA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 5/DESPACHO TESORERA		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 7/ORGANO INTERNO DE CONTROL		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERIA CENTRO/PISO 7/RELACIONES PUBLICAS/SALON EVENTOS		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

SUBPARTIDA TRES. (Jornada de 8 horas diarias)

DEPENDENCIA/AREA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NUM. DE ELEMENTOS ACTUAL
COMANDANCIA NORTE	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR	AV. PACHECO #8800	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
		7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMISARIA DARE	AV. RAMIREZ CALDERON ESQUINA CON AV. MIRADOR	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

SUBPARTIDA CUATRO. (Jornada de 6 horas diarias)

DEPENDENCIA/AREA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NUM. DE ELEMENTOS ACTUAL
MODULO NOGALES	AV. CRISTOBAL COLON Y NOGALES LOCAL #5	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA	AV. JUAN ESCUTIA #2912	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO RURAL	CALLE 4ta #401	9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
CATASTRO RUSTICO	CALLE 4ta. Y OCHOA	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
SERVICIOS GENERALES	CALLE 6ta. 2005	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
SERVICIOS GENERALES/AUDITORIO MUNICIPAL	CALLE 6ta. 2005	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
SERVICIOS GENERALES/AUDITORIO MUNICIPAL	CALLE 6ta. 2005	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/DESPACHO/EVENTOS		8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
REGULACIÓN SANITARIA/PB	CALLE ALLENDE # 7	9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN/PISO 1, COMERCIO Y ESPECTACULOS		9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN/PISO 2, DESPACHO DEL SUBDIRECTOR		9:00 A 15:00	LUN A VIER	1

JURÍDICO CONTENCIOSO DE GOBERNACIÓN	CALLE OJINAGA #105	9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
OFICINA PROTECCIÓN CIVIL		9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE	HOMERO # 500	7:00 A 13:00	SAB A DOM	1
		7:00 A 13:00	SAB A DOM	1
		7:00 A 13:00	SAB A DOM	1
COMANDANCIA SUR	AV. PACHECO #8800	7:00 A 13:00	SAB A DOM	1
		7:00 A 13:00	SAB A DOM	1
		7:00 A 13:00	SAB	1

SUBPARTIDA CINCO. (Jornada de 4 horas diarias)

DEPENDENCIA/AREA	DIRECCIÓN	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NUM. DE ELEMENTOS ACTUAL
TESORERÍA 1/PLANTA BAJA/CAJAS TESORERÍA	MINA #408	9:00 A 13:00	SAB	1
MODULO FUNDADORES	MIGUEL BARRAGAN Y CALLE PORTUGAL	8:00 A 12:00	LUN A VIER	1
RECLUTAMIENTO	CALLE OCHOA ESQ. CON CALLE 4ta.	9:00 A 13:00	LUN A VIER	1
PALACIO MUNICIPAL/DESPACHO/TURNO VESPERTINO	INDEPENDENCIA #209	15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE	HOMERO # 500	15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
		15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR	AV. PACHECO #8800	15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
		15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA CENTRO	CALLE DOBLADO Y 13ª	8:00 A 12:00	LUN A VIER	1
		14:00 A 18:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA DUAL JARDINES DE ORIENTE	PARQUE ESPAÑA Y AV. QUINTA REAL. JARDINES DE ORIENTE	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
COMANDANCIA RIBERAS DE SACRAMENTO	VIALIDAD RIBERAS DE SACRAMENTO	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
COMANDANCIA VILLA JUÁREZ	CALLE 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
ESTACION DUAL RELIZ/CONTROL VEHICULAR	AV. TEOFILO BORUNDA Y ANDALUCIA	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
COMANDANCIA VISTAS CERRO GRANDE	CALLE NUEVA ESPAÑA ENTRE 60 Y 60 1/2	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
ESTACION DE BOMBEROS 1	CALLE 4TA Y URQUIDI	8:00 A 12:00	LUN A VIER	1

SUBPARTIDA SEIS. (Jornada de 4 horas).

Esta sub partida corresponde a eventos extraordinarios, tales como atención a cursos o reuniones, operativos, etc.

Las áreas requerientes lo solicitarán al Departamento de Servicios Generales, una semana antes del evento, con el fin de solicitarlo al ganador en tiempo y forma.

La jornada será de mínimo 4 horas por persona por día incluyendo también los materiales necesarios.

✓ **OBSERVACIONES:**

- Si alguna Dependencia requiere incrementar un área más en forma permanente, esta se agregará dentro de la sub partida que corresponda teniendo las mismas características de horarios artículos y materiales especificados en dicha sub partida. La dependencia lo solicitará por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, justificándolo plenamente por lo menos 15 días hábiles antes para su debida inclusión.

✓ **PRESENTACIÓN DEL COSTO.**

- El costo deberá presentarse por sub partida dependiendo de la jornada especificada en cada una de ellas, incluyendo como parte de los mismos el costo de la mano de obra y del material, así como el Impuesto al Valor Agregado.
- Debe considerar además todos aquellos costos, contribuciones, cuotas, derechos, prestaciones laborales y obrero patronales, y en general cualquier aportación que el **PRESTADOR** deba contemplar por el concepto propuesto, considerando días de descanso obligatorios estipulados en las "Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio" en su artículo 94, liberando al **MUNICIPIO** de cualquier responsabilidad de carácter laboral, administrativa o de cualquier otra índole; por lo cual cualquier conflicto que se presente ante estos, será responsabilidad exclusiva del **PRESTADOR**.
- De las "Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio" del año 2020

Artículo 94. Serán días de descanso obligatorio:

- a).- 01 de Enero
- b).- 05 de Febrero (Se cambia al primer lunes de febrero)
- c).- 21 de Marzo (Se cambia al tercer lunes de marzo)
- d).- 01 de Mayo
- g).- 16 de Septiembre
- h).- 12 de Octubre
- i).- 01 y 02 de Noviembre
- j).- 20 de Noviembre (Se cambia al tercer lunes de noviembre)
- k).- 25 de Diciembre
- l).- 1ro. Diciembre de cada seis años cuando corresponda la transición del poder Ejecutivo Federal.
- m).- Jueves y viernes de la semana mayor.
- n).- Se descansa los días 24 y 31 de diciembre.
- o).- Los que "el Municipio" otorga en forma general.
- p).- Se considera como jornada normal de trabajo de cuatro horas el día en que se realiza la posada navideña.

- Debe considerarse que en Comandancia Norte y Sur, deberá prestarse el servicio en días inhábiles con 2 elementos por jornada y en Estación de Metrobus Catedral con 1 elemento por jornada.
- Cualquier cambio en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicios será notificado en tiempo.

- En el caso de que alguna Dependencia requiera el servicio de limpieza en alguno de estos días anteriormente mencionados se notificará con anticipación al **PRESTADOR** y se cargará a la **sub partida 6**.
- No se aceptará ningún cobro adicional a lo establecido en su propuesta.

✓ **ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.**

- Los requerimientos señalados en este apartado son los mínimos que deberá cumplir el **PRESTADOR** del servicio, los mismos podrán variar incrementándose a fin de que la responsabilidad de mantener los inmuebles libres de polvo y suciedad, se cumpla a satisfacción de las áreas administrativas de los edificios municipales, 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 **MUNICIPIO** 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, el **PRESTADOR** deberá presentar ficha técnica, especificando equipo y procedimiento para la realización de los servicios mensuales, trimestrales y servicios solicitados.

Servicio Diario
• Limpieza general al mobiliario: escritorios, mostradores, mesas, sillas, archiveros, sillones, acrílicos, canceles, etc. • Limpieza y desinfección de baños, lavabos, mingitorios. • Vaciado de cestos de basura. • Barrido y trapeado de pisos. • Limpieza general de cocinetas: lavado de cafeteras, tazas, vasos, platos y demás utensilios de cocina. • Limpieza de despachadores de agua antes de cada cambio de garrafón. • Limpieza a puertas de acceso. • Limpieza de aceras, escaleras, elevadores, pasillos, estacionamientos, patios, explanadas y áreas comunes. • Mantener siempre con producto suficiente los despachadores de papel higiénico, papel toalla y jabón de manos, sin importar que el flujo de personas varíe.

Servicio Semanal
• Limpieza y desmanchado de paredes y zoclos. • Lavado de botes de basura de las oficinas. • Desinfección con eliminador de virus y bacterias de perillas de puertas, teclados, teléfonos, escritorios, sillas, mostradores, archiveros, sillones, barandales, etc. • Lavado de ventanas en interiores en todos los pisos y exteriores en planta baja, ambos hasta una altura de 2 metros. • Limpieza de persianas, lámparas, cuadros, macetas, jardineras, rejillas que estén al alcance, extinguidores y demás artículos. • Aseo a cuartos de limpieza y bodegas.

Servicio Mensual

- Lavado de alfombra del 7mo. piso del salón de eventos del Edificio Comermex, previa programación.
- Lavado de alfombras, tapete y sillones del Despacho de la C. Presidenta Municipal, previa programación.

Servicio Trimestral

- Lavado, encerado y pulido a pisos en planta baja (solo Edificio de Presidencia, Edificio Comermex y Edificio del Real)

Servicio a Solicitud

- Lavado de sillas y sillones previa solicitud, por parte del departamento de Servicios Generales, en áreas que lo requieran.
- Lavado de ventanas en interiores y exteriores en planta baja, de una altura mayor a 2 metros, a solicitud cada vez que se requiera.
- Lavado, encerado y pulido a pisos en planta baja (en pisos de mármol, terrazo y/o granito, de los diferentes edificios previa solicitud y programación del Departamento de Servicios Generales)

✓ PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

- Para el pago de los daños y pérdidas que el personal de limpieza pueda ocasionar con motivo de los **SERVICIOS** que preste dentro de los inmuebles del Municipio de Chihuahua, el **PRESTADOR** deberá entregar al administrador del contrato, en un plazo de diez días naturales a la firma del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil por un monto de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.)
- Dicha póliza se deberá mantener durante la vigencia del contrato y en su caso sus ampliaciones, considerando la reinstalación automática de la suma asegurada en caso de presentar algún evento.

✓ ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES.

- El **PRESTADOR** deberá proporcionar el material de limpieza necesario para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio.
- Las dependencias deberán estar surtidas de todos los materiales, artículos y equipos de limpieza, en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro.
- De darse el incumplimiento en el surtido de material y/o consumibles, y por necesidad la dependencia tenga que realizar la compra del mismo, este será cobrado al **PRESTADOR** previa presentación de la factura, justificando el motivo de la compra.
- En el caso en que el **MUNICIPIO** proporcione materiales de limpieza, el personal de servicio deberá utilizarlos independientemente del material que se surtiera por parte de la empresa, para la realización del servicio.
- Es obligatorio surtir todos los artículos y materiales indispensables para la realización del trabajo los cuales deberán estar en buen estado y ser de buena calidad, no de fabricación propia, registrados, no genéricos, en envases cerrados y no a granel, cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004.
- Deberán siempre ser repuestos o renovados cuando se encuentren desgastados, y/o resurtidos a su término, habiendo como mínimo uno de cada uno en existencia, tales como los que se indican en las siguientes listas tanto artículos como materiales, además de los necesarios según la necesidad del área:

✓ **ARTÍCULOS INDISPENSABLES:**

ARTÍCULO	MARCA
Atomizador con botella de plástico/capacidad 1 litro	TRANSPLÁSTICOS
Bolsa para basura chica 50 x 70 cms./rollo con 20	CAN LINERS
Bolsa para basura mediana 70 x90 cms./kilo	ANGUIPLAST
Bolsa para basura grande 90 x 120 cms./kilo	ANGUIPLAST
Bomba destapa caños de hule/pieza	FLY
Cepillo de plástico con mango multiusos chico/pieza	OLIMPIA
Cepillo para sanitario con base/pieza	COSMOS
Cubeta de plástico con asa/capacidad 15 litros/pieza	FLIPP
Cubeta para trapeador con llantas y exprimidor plástico amarillo/pieza	RUBBERMAID
Escoba tipo abanico grande cerdas plástico/pieza	COSMOS
Escoba grande de espigas/pieza	TTC
Esponja con fibra para trastos/pieza	3M
Franela blanca/metro	TTC
Guantes de hule/par	GENESIS
Jalador limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza	TREVI
Lija fina de agua/pieza	FANDELI
Papel higiénico hoja doble color blanco para despachador/caja con 6 rollos	DALIA
Recogedor metálico/pieza	TTC
Recogedor plástico/pieza	POLIFIBRAS
Señalamiento amarillo de piso mojado/pieza	RUBBERMAID
Toalla interdoblada para manos color blanco/caja con 8 paquetes	FAPSA
Toalla de papel para manos color blanco/caja con 6 rollos	FAPSA
Trapeador mechudo de pabilo de 1 kilo/pieza	TTC

✓ **MATERIALES INDISPENSABLES:**

MATERIAL	MARCA
Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml	GLADE
Desengrasante liquido/galón	TTC
Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr	LYSOL
Detergente líquido para trastes/bote 750 ml	AXION
Jabón en polvo multiusos/bolsa/kilo	ARCOIRIS
Jabón líquido para manos/galón	TTC
Limpiador liquido con amonio/litro	AJAX
Limpiador liquido con cloro al 6%/galón	CLORALEX

Limpiador líquido multiusos antibacterial/galón	FABULOSO
Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón	PINOL
Limpiador líquido para cristales/galón	TTC
Limpiador líquido para maderas/bote/750 ml	ALEX
Limpiador líquido sarricida/galón	TTC
Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 y 400 ml	PLEDGE
Pastilla desodorante para sanitario/pieza	WIESE

*Materiales de los cuales obran fichas técnicas en el expediente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Chihuahua, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana **NOM.018-STPS-2015**, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en centros de trabajo.

- Se solicitará que se manejen las siguientes marcas de productos que serán utilizados para la realización del trabajo:

Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml
AIRWICK
FEBREZE
GLADE

Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr
LYSOL
OUST
SANITOL

Detergente líquido para trastes/bote 750 ml
AXION
EFICAZ
SALVO

Limpiador líquido con amonio/litro
AJAX

Limpiador líquido con cloro al 6%/galón
BLANCATEL
CLORALEX
CLOROX

Limpiador líquido multiusos antibacterial/galón
BRASSO
FABULOSO
POETT

Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón
--

PINOL

Limpiador líquido para maderas/750 ml

3 EN 1

ALEX

ORANGE GLO

Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 y 400 ml

3 EN 1

ALEX

PLEDGE

- El **PRESTADOR** del servicio entregara el listado de los materiales e insumos al personal designado de cada área administrativa del **MUNICIPIO**, quien revisara que estos cumplan con las cantidades y las especificaciones solicitadas, y en su caso el responsable administrativo del Municipio reportara las anomalías al Departamento de Servicios Generales, a fin de determinar las penas convencionales que en su caso correspondan.
- El **PRESTADOR** deberá entregar copia de estos listados al Departamento de Servicios Generales de manera mensual los primeros 5 días del mes siguiente, debidamente firmados por los responsables administrativos o de quien haya recibido el material de cada área.
- La siguiente lista corresponde a los consumibles y materiales mínimos de mayor uso que deberán estar en existencia en las áreas al inicio de cada mes, bajo el resguardo del responsable administrativo del **MUNICIPIO** designado, debiendo resurtir cada mes el material faltante los primeros 5 días hábiles del mes al igual que los demás materiales y artículos indispensables, para el resurtido se llevará a cabo un inventario avalado y firmado por el responsable administrativo del Municipio y se resurtirá los faltantes para complementar los mínimos solicitados.
- En caso de necesitar reabastecimiento durante el mes en curso de algún material o artículo, la dependencia lo comunicará al licitante que resulte ganador y al Departamento de Servicios Generales y la entrega del material solicitado se deberá realizar a más tardar al segundo día hábil de realizada la solicitud y en horarios de oficina.
- El Administrador del contrato podrá ampliar las cantidades mínimas conforme al consumo presentado.

✓ **MATERIALES MÍNIMOS POR AREA PARA LAS SUBPARTIDAS DE LA 1 A LA 5.**

DEPENDENCIA/ ÁREA	LIMPIADOR LIQUIDO CON CLORO AL 6%/GALÓN	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS ANTIBACTERIAL/ GALÓN	JABÓN EN POLVO MULTIUSOS / BOLSA 1 KILO	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS/GALÓN	BOLSA DE BASURA GRANDE/ KILO	BOLSA PARA BASURA CHICA/ ROLLO CON 20 PIEZAS	PAPEL HIGIÉNICO HOJAS DOBLE COLOR BLANCO/CA JA CON 6 (JUMBO) O 12 ROLLOS (JR)	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS COLOR BLANCO/CA JA CON 8 PAQUETES	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS COLOR BLANCO/C AJA CON 6 ROLLOS JUMBO
TESORERÍA 1	2	2	3	2	8	8	6	0	6

TESORERÍA 2	1	1	1.5	1	1	1	4	0	4
MODULO NOGALES	1	1	1	1	2	2	1.5	1	1.5
MODULO PARQUE FUNDADORES	1	1	1	1	2	2	1.5	0	1.5
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/PISOS 1, 2 Y 3	12	12	6	6	6	12	6	0	6
CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA	2	2	2	2	1	1	1	0	1
DESARROLLO RURAL	3	3	3	2	2	6	3	0	3
CATASTRO RUSTICO	1	1	1	1	2	1	1.5	0	1.5
TALLER MUNICIPAL	5	5	4	2	12	2	2	2	2
SERVICIOS GENERALES	3	2	2	2	1	1	2	0	2
PALACIO MUNICIPAL/D ESPACHO	3	3	2	3	6	3	2	0	2
PALACIO MUNICIPAL/R ELACIONES PUBLICAS	6	6	6	3	3	6	3	0	3
PALACIO MUNICIPAL/S ECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	6	6	6	3	3	6	3	0	3
PALACIO MUNICIPAL/ PLANEACION	2	2	2	2	1	1	2	0	2
PALACIO MUNICIPAL/ SINDICATURA	2	2	2	2	1	1	2	0	2
ESTACIÓN METROBUS CATEDRAL	4	4	6	2	3	4	7	0	7
REGULACIÓN SANITARIA	4	4	6	3	1	2	1.5	0	1.5
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN/PISOS 1 Y 2	4	4	4	2	2	2	1.5	0	1.5
OFICINA PROTECCIÓN CIVIL Y JURÍDICO CONTENCIOSO DE GOBERNACIÓN/PISOS 1 Y 2	4	4	4	2	2	2	1.5	0	1.5
DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (QUINTA TOUCHÉ)	3	3	4	2	2	4	2	2	2

EXHACIENDA DEL SAUZ	2	2	1	1	1	2	1	1	1
EXHACIENDA EL TORREÓN	2	2	1	1	2	2	1	1	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	15	15	10	5	5	5	15	0	15
OFICIALÍA MAYOR/PLAN TA BAJA Y PISO 1	2	2	2	1	1	1	1	1	1
OFICIALÍA MAYOR/PISO 2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 3	2	2	1	2	1	1	2	2	1
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 4	2	2	1	2	1	1	2	2	1
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 5	2	2	1	2	1	1	2	2	1
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 6	2	2	1	1	2	2	2	2	1
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 7	3	3	2	2	3	3	3	3	3
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 8	2	2	2	2	1	1	2	2	1
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 9	2	2	1	1	1	1	2	2	1
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 10	2	2	2	2	1	1	2	2	1
OFICIALÍA MAYOR/ PISO 11	2	2	2	2	1	1	1	1	1
TESORERÍA CENTRO/PLAN TA BAJA CAJAS	7	7	4	4	4	4	4	5	3
TESORERÍA CENTRO/PLAN TA BAJA SARE	1	1	1	1	1	2	1	1	1
TESORERÍA CENTRO/MEZ ANINNE	5	5	2	2	3	3	3	5	1
TESORERÍA CENTRO/PISO 2	5	5	4	2	2	2	3	5	2
TESORERÍA CENTRO/PISO 3	5	5	4	2	2	2	3	5	2
TESORERÍA CENTRO/PISO 4	5	5	4	2	2	2	3	5	2
TESORERÍA CENTRO/PISO 5	5	5	4	2	2	2	3	5	2
TESORERÍA CENTRO/PISO 7/ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	2.5	2.5	2	2	1	1	1.5	2.5	1

TESORERÍA CENTRO/PISO 7/SALÓN EVENTOS	2.5	2.5	2	2	1	1	1.5	2.5	1
COMANDANCIA NORTE	18	18	16	10	30	20	16	0	16
COMANDANCIA SUR	16	16	14	10	25	18	14	0	14
COMANDANCIA CENTRO	8	8	2	2	2	2	2	0	2
COMISARIA DARE	4	4	2	2	1	1	1	0	1
ESTACIÓN DUAL JARDINES DE ORIENTE	4	4	2	1	1	1	2	0	2
COMANDANCIA RIBERAS DE SACRAMENTO	4	4	2	1	1	1	2	0	2
COMANDANCIA VILLA JUÁREZ	1	1	1	1	1	1	1	0	1
ESTACIÓN DUAL RELIZ	2	2	2	2	1	1	1	0	1
COMANDANCIA VISTAS CERRO GRANDE	2	2	1	1	1	1	1	0	1
ESTACIÓN DE BOMBEROS 1	4	4	2	2	2	2	2	0	2

✓ **MATERIALES MÍNIMOS PARA LA SUBPARTIDA 6.**

- Los materiales para esta sub partida pueden variar según el tipo y tamaño del evento extraordinario, cuyas especificaciones y cantidades serán solicitadas con anticipación por el Departamento de Servicios Generales al **PRESTADOR**.
- Los materiales para esta sub partida dependerán del tipo del evento, debiendo ser al menos uno de cada uno de los que se enlistan a continuación:

Artículos indispensables mínimos

Bolsa para basura chica 50 x 70 cms/rollo con 20
Bolsa para basura mediana 70 x90 cms/kilo
Bolsa para basura grande 90 x 120 cms/kilo
Cepillo para sanitario con base/pieza
Cubeta de plástico con asa/capacidad 15 litros/pieza
Escoba tipo abanico grande cerdas plástico/pieza
Franela blanca
Guantes de hule/par
Papel higiénico hoja doble color blanco para despachador/caja con 6 rollos
Recogedor metálico
Toalla de papel para manos color blanco/caja con 6 rollos
Trapeador mechudo de pabilo de 1 kilo/pieza

Materiales indispensables mínimos

Jabón en polvo multiusos/bolsa/kilo
Jabón líquido para manos/galón
Limpiador liquido con cloro al 6%/galón
Limpiador liquido multiusos antibacterial/galón

✓ **CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.**

- Se realizará una revisión de actividades de limpieza de todas las áreas y dependencias de manera mensual por parte del Departamento de Servicios Generales en presencia de un representante designado por el **PRESTADOR** y de la cual se levantará el acta correspondiente de la revisión, este formato será proporcionado por el Departamento de Servicios Generales al inicio del contrato, donde deberá de firmar tanto el personal del Departamento de Servicios Generales, el personal designado por el **PRESTADOR** y el responsable administrativo del área.
- Es responsabilidad del **PRESTADOR** vigilar que sus coordinadores y/o supervisores estén en contacto personal y permanente con los responsables administrativos del **MUNICIPIO** de cada área para dar atención, respuesta y solución, en tiempo y forma, a los requerimientos y quejas que surjan con motivo de la prestación del servicio.
- El **PRESTADOR** deberá presentar a sus supervisores en el Departamento de Servicios Generales y este a su vez dará aviso a todas las dependencias y áreas.

✓ **ASISTENCIAS Y PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y OTROS ASPECTOS.**

- El **PRESTADOR** deberá informar al inicio del contrato los nombres completos de cada una de las personas que estará prestando el servicio en cada una de las áreas, así como copia de sus identificaciones al inicio de labores de cada empleado. Esto puede ser enviado vía electrónica Departamento de Servicios Generales.
- Las altas y bajas del personal, se reportarán en un formato que el **PRESTADOR** debe entregar de manera mensual al Departamento de Servicios Generales y que será proporcionado al proveedor por este Departamento al inicio del contrato.
- El personal designado por el **PRESTADOR**, deberá registrar su ingreso y salida a los inmuebles de las áreas administrativas correspondientes a través de una lista de asistencia en formato proporcionado al inicio del contrato por el Departamento de Servicios Generales dependiente de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, mismo que será el único válido para comprobar asistencias.
- El **PRESTADOR** debe contar con la capacidad de respuesta inmediata para suplir ausencias de elementos por faltas, permisos, incapacidades, vacaciones, etc., por lo que se contara con una tolerancia de 2 horas por cubrir ausencias, después de haber sido esto reportado, pasado este tiempo se considerará como falta, y la persona que supla, deberá reponer el turno en que se dejó de prestar el servicio. Los responsables administrativos del **MUNICIPIO** reportaran al Departamento de Servicios Generales las incidencias de inasistencias a fin de que estas sean descontadas y aplicadas las penas correspondientes.
- El personal de limpieza por ningún motivo desempeñara labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio de aseo contratado. No deberá manipular equipos ajenos al contrato, ingresar a áreas restringidas sin previa autorización, consumir bebidas alcohólicas dentro 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 **MUNICIPIO**.
- 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 opción a 30 minutos dentro de su horario para toma de alimentos en áreas designadas para ello.
 - El personal de limpieza deberá lucir impecable, vistiendo un uniforme cómodo y que conste de pantalón largo, camisa o bata en color claro y zapato cerrado de piso, mismo que será propuesto por el adjudicatario y oportunamente aprobado por el Departamento de Servicios Generales previa presentación de muestra y debiendo llevar en forma visible la inscripción que identifique a la empresa, así como también deberá portar un gafete con fotografía del empleado, teniendo un periodo de gracia de treinta días naturales posteriores al inicio del contrato para que todo el personal de limpieza cuente con dicho uniforme y gafete. El cumplimiento del mismo se reportará de manera mensual por parte de los responsables administrativo.
 - El **PRESTADOR** deberá certificar a su personal ante el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales ("conocer.com", en cualquier Código de Capacitación EC0960, EC578, EC0572), y como mínimo el 50% del mismo deberá cumplir con la evaluación, antes del 30 de junio del 2020.

✓ **PAGO DE FACTURAS.**

- La entrega de facturas se deberá hacer mensualmente en el Departamento de Servicios Generales de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, de Oficialía Mayor.
- Solamente se pagarán servicios devengados, por lo que el licitante adjudicado previo a emitir la factura correspondiente, deberá presentar al personal del Departamento de Servicios Generales los reportes soportados con las listas de asistencia correspondientes los cuales serán validados por la persona designada por el Departamento de Servicios Generales para la supervisión del servicio. Posteriormente y una vez validados los reportes de los servicios prestados, se avisará a la empresa que genere las facturas y se recibirán para el trámite de pago, las cuales deben de presentarse debidamente soportadas por el reporte de horas laboradas por dependencia y/o área, debidamente firmada por el personal administrativo designado por cada dependencia Municipal.

✓ **DEDUCCIONES DE PAGO/PENAS CONVENCIONALES.**

- El Municipio podrá aplicar al Prestador, las siguientes penas convencionales cuando este preste de forma parcial o deficiente los servicios solicitados y de acuerdo a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Adquisición de Servicios artículos del 99 al 112 y de su Reglamento en los artículos del 109 al 115, y demás leyes y artículos aplicables al presente.
- El Prestador quedará obligado ante el Municipio a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en la convocatoria a la licitación y en el contrato respectivo.

INCIDENCIA	DEDUCCIÓN
En caso de que los servicios solicitados no inicien en la fecha pactada.	Se aplicara como pena el 1% sobre el valor de total anual de la propuesta económica del área por cada día natural de incumplimiento.
Acumular el 10% de inasistencias en un mes del personal propuesto por el participante adjudicado, conforme a los registros de asistencia del Municipio.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del monto mensual de la factura del inmueble que corresponda a la partida en donde se presentó el incumplimiento.

Por turno no laborado; por cada persona que no se presente a laborar en turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la plantilla del personal.	Se aplicará como pena el 5% (Cinco por ciento) del valor del turno con un máximo de hasta 5 turnos del área que corresponda la persona que no se presentó a laborar.
Por reincidir en la falta de uniforme o por falta de algún componente de este.	La primera vez será una llamada de atención, las siguientes se aplicará como pena el 1% (uno por ciento) del valor mensual de la factura por cada día de atraso correspondiente al área donde se haya reportado la falta.
Por incumplimiento en la entrega de materiales de limpieza en los 5 días hábiles.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del monto total de los materiales por cada día natural de atraso, del área en la que no se surtieran los materiales solicitados.
Por incumplimiento en el resurtido de materiales de limpieza solicitado que sea entregado posteriormente a 2 días hábiles dentro del horario laboral.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del monto total de los materiales por cada día hábil de atraso del área que corresponda, en base al costo de los productos enlistados en la Tabla 1 de este anexo.
Por incumplimiento en los servicios solicitados, por causas imputables al participante ganador.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del valor total del monto de la facturación por cada día de atraso en el área donde se presente el incumplimiento.

TABLA 1, COSTO DE LOS PRODUCTOS PARA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO

PRODUCTO	PRECIO
Atomizador con botella de plástico/capacidad/litro	\$35
Bolsa para basura chica 50 x 70 cms/rollo con 20	\$45
Bolsa para basura mediana 70 x90 cms/kilo	\$45
Bolsa para basura grande 90 x 120 cms/kilo	\$45
Bomba destapa caños de hule/pieza	\$55
Cepillo de plástico con mango multiusos chico/pieza	\$24
Cepillo para sanitario con base/pieza	\$58
Cubeta de plástico con asa/capacidad 15 litros/pieza	\$49
Cubeta para trapeador con llantas y exprimidor plástico amarillo/pieza	\$1,680
Escoba tipo abanico grande cerdas plástico/pieza	\$94
Escoba grande de espigas/pieza	\$95
Espónja con fibra para trastos/pieza/	\$15
Franela blanca/metro	\$17
Guantes de hule/par	\$40
Jalador limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza	\$89
Lija fina de agua/pieza	\$16
Papel higiénico hoja doble color blanco para despachador/caja con 6 rollos	\$420
Recogedor metálico/pieza	\$48
Recogedor plástico/pieza	\$45
Señalamiento amarillo de piso mojado/pieza	\$168
Toalla interdobla para manos color blanco/caja con 8 paquetes	\$315
Toalla de papel para manos color blanco/caja con 6 rollos	\$452
Trapeador mechudo de pabito de 1 kilo/pieza	\$100
Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml	\$55

Desengrasante liquido/galón	\$63
Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr	\$90
Detergente líquido para trastes/bote 750 ml	\$31
Jabón en polvo multiusos/bolsa 1 kilo	\$37
Jabón líquido para manos/galón	\$89
Limpiador liquido con amonio/litro	\$33
Limpiador liquido con cloro al 6%/galón	\$37
Limpiador líquido multiusos antibacterial/galón	\$60
Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón	\$69
Limpiador líquido para cristales/galón	\$105
Limpiador líquido para maderas/750 ml	\$73
Limpiador liquido sarricida/galón	\$58
Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 y 400 ml	\$69
Pastilla desodorante para sanitario/pieza	\$16

✓ **PRECIOS DE MERCADO DE PRODUCTOS DE LOS CUALES SE SOLICITA MARCA (NOVIEMBRE 2019)**

Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	AIRWICK	\$ 53.90
SORIANA	AIRWICK	\$ 47.00
WALMART	AIRWICK	\$ 45.00
ALSUPER	FEBREZE	\$ 86.90
SORIANA	FEBREZE	\$ 75.90
WALMART	FEBREZE	\$ 75.00
ALSUPER	GLADE	\$ 66.90
HOME DEPOT	GLADE	\$ 46.42
SORIANA	GLADE	\$ 45.25
WALMART	GLADE	\$ 56.00

Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	LYSOL	\$ 123.91
MERCADO LIBRE	LYSOL	\$ 115.00
WALMART	LYSOL	\$ 115.00
SUPERAMA	OUST	\$ 60.00
WALMART	OUST	\$ 60.00
ALSUPER	SANITOL	\$ 95.90
WALMART	SANITOL	\$ 49.90

Detergente líquido para trastes/bote 750 ml		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	AXION	\$ 43.25

SORIANA	AXION	\$ 34.25
WALMART	AXION	\$ 28.90
ALSUPER	EFICAZ	\$ 24.90
SORIANA	EFICAZ	\$ 19.90
MERCADO LIBRE	EFICAZ	\$ 25.66
ALSUPER	SALVO	\$ 38.90
SORIANA	SALVO	\$ 34.00
WALMART	SALVO	\$ 31.00

Limpiador liquido con amonio/litro		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	AJAX	\$ 33.63
MERCADO LIBRE	AJAX	\$ 65.79
SORIANA	AJAX	\$ 28.00

Limpiador liquido con cloro al 6%/galón		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	BLANCATEL	\$ 31.90
WALMART	BLANCATEL	\$ 28.50
SORIANA	BLANCATEL	\$ 27.75
ALSUPER	CLORALEX	\$ 45.90
WALMART	CLORALEX	\$ 40.50
MERCADO LIBRE	CLORALEX	\$ 46.90
ALSUPER	CLOROX	\$ 36.90
WALMART	CLOROX	\$ 49.90
MERCADO LIBRE	CLOROX	\$ 34.90

Limpiador liquido multiusos antibacterial/galón		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	BRASSO	\$ 43.90
SORIANA	BRASSO	\$ 44.50
WALMART	BRASSO	\$ 44.00
ALSUPER	FABULOSO	\$ 87.80
SORIANA	FABULOSO	\$ 70.00
WALMART	FABULOSO	\$ 95.50
ALSUPER	POETT	\$ 47.90
SORIANA	POETT	\$ 44.90
WALMART	POETT	\$ 82.98

Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	PINOL	\$ 80.90
HOME DEPOT	PINOL	\$ 57.38
MERCADO LIBRE	PINOL	\$ 68.55

SORIANA	PINOL	\$ 67.50
WALMART	PINOL	\$ 70.50

Limpiador líquido para maderas/750 ml		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	3 EN 1	\$ 62.93
SORIANA	3 EN 1	\$ 65.63
WALMART	3 EN 1	\$ 77.00
ALSUPER	ALEX	\$ 77.90
SORIANA	ALEX	\$ 49.50
WALMART	ALEX	\$ 68.00
ALSUPER	ORANGE GLO	\$ 84.90
WALMART	ORANGE GLO	\$ 72.00
MERCADO LIBRE	ORANGE GLO	\$ 155.00

Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 y 400 ml		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	3 EN 1	\$ 83.90
WALMART	3 EN 1	\$ 78.00
MERCADO LIBRE	3 EN 1	\$ 47.30
ALSUPER	ALEX	\$ 51.50
SORIANA	ALEX	\$ 59.50
WALMART	ALEX	\$ 68.00
ALSUPER	PLEDGE	\$ 68.90
SORIANA	PLEDGE	\$ 69.00
WALMART	PLEDGE	\$ 57.00

3. **EL MUNICIPIO** señala como administrador y responsable del contrato al **Arq. César Ricardo Hernández Sarmiento, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor**, el cual será el encargado de supervisar la calidad de los **SERVICIOS** de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento, los cuales tendrán que prestarse a satisfacción de la misma; el Administrador del contrato podrá delegar por escrito dicha facultad de supervisión; en caso de controversia o incumplimiento del contrato por parte de **"EL PRESTADOR"**, avisará por escrito a la Oficialía Mayor, adjuntando las pruebas del incumplimiento, para estar en condiciones de analizar y en su caso llevar a cabo la rescisión del contrato, además se encargará de resguardar la información y requerimientos referente a la prestación de los **SERVICIOS** materia del presente contrato, la cual deberá presentar cuando lo solicite cualquier autoridad.

TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN. El **MUNICIPIO** se obliga a pagar a favor del **PRESTADOR** el costo por jornada de 4, 6 u 8 horas por elemento, atendiendo a los siguientes montos mínimos y máximos:

SUB PARTIDAS 1 A LA 5, MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE ELEMENTOS

SUB PARTIDA	MÍNIMO DE ELEMENTOS	MÁXIMO DE ELEMENTOS	JORNADA	COSTO SIN I.V.A. POR JORNADA POR ELEMENTO
1	20	26	8 HORAS	\$410.00
2	30	36	8 HORAS	\$395.00
3	12	18	8 HORAS	\$300.00
4	16	22	6 HORAS	\$250.00
5	13	19	4 HORAS	\$250.00

SUB PARTIDA 6, JORNADA MÍNIMA Y MÁXIMA

SUB PARTIDA	JORNADA MÍNIMA	JORNADA MÁXIMA	JORNADA	COSTO SIN I.V.A. POR JORNADA POR ELEMENTO
6	180	450	4 HORAS	\$265.00

CUARTA. TIEMPO, LUGAR Y FORMA DE PAGO. El **MUNICIPIO** pagará a favor del **PRESTADOR** contraprestación de los **SERVICIOS**, previa presentación de aquel comprobante que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles, mediante transferencia electrónica de fondos o cheques nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio de la Tesorería Municipal, ubicada en Calle Victoria número 148, Col. Centro, C. P. 31000, Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua; La entrega de los comprobantes (facturas) se deberá de hacer mensualmente en el Departamento de Servicios Generales de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, de Oficialía Mayor. Solamente se pagarán servicios devengados, por lo que el **PRESTADOR** previo a emitir la factura correspondiente deberá de presentar al Departamento de Servicios Generales los reportes soportados con las listas de asistencia correspondientes, las cuales serán validadas por la persona designada por el Departamento de Servicios Generales para la supervisión del servicio. Posteriormente y una vez validadas los reportes de los servicios prestados, se avisará al **PRESTADOR** que genere las facturas y se recibirán para el trámite de pago, las cuales deben de presentarse debidamente soportados por el reporte de horas laboradas por dependencia y/o área, debidamente firmada por el personal administrativo designado por cada dependencia Municipal.

1. **OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, EMITIDA POR LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE.** El **PRESTADOR**, deberá de presentar con cada factura mensual, la opinión positiva de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales a través del documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme lo establece la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Diciembre de 2019.
2. **OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE.** El **PRESTADOR** deberá de presentar con cada factura mensual, la opinión positiva de encontrarse al corriente con sus obligaciones en materia de seguridad social a través del documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme lo establece el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ., relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento.

de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de Abril de 2015.

3. **OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EMITIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE.** El **PRESTADOR** deberá de presentar con cada factura mensual, la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017.

A demás con cada factura deberá de presentarse copia del S.U.A. de manera bimestral al Departamento de Servicios Generales en donde deberá comprobarse que el personal que preste el servicio se encuentra dado de alta.

Después de llevar a cabo el proceso de revisión y verificación por parte del personal del Departamento de Servicios Generales, comprobando que los documentos coincidan con los servicios recibidos, una vez validados los reportes de los servicios prestados y la documentación solicitada, se avisará al **PRESTADOR** a que genere la factura y se recibirá para el trámite de pago. Las facturas deben de presentarse debidamente soportadas por el reporte de jornadas laboradas por dependencia y/o área.

QUINTA. COMPROBANTE DE PAGO. A fin de que **"EL MUNICIPIO"** se encuentre en la posibilidad de pagar a **"EL PRESTADOR"** por los **SERVICIOS**, en términos de la Cláusula anterior, este último deberá expedir y entregar anticipadamente a favor de aquél comprobantes que reúnan los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento de pago.

Los comprobantes descritos deberán expedirse atendiendo a los siguientes datos:

CONTRIBUYENTE	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
Municipio de Chihuahua	MCI-651010-V22	Calle Victoria número 14, Col. Centro, C. P. 31000, Chihuahua, Chihuahua

SEXTA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS. **"EL PRESTADOR"** se obliga a que los **SERVICIOS** sean de las calidades pactadas, realizando su mayor esfuerzo, valiéndose de todos sus conocimientos científicos y técnicos, así como de los recursos humanos y materiales con los que cuenta. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el **PRESTADOR** quedara obligado a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad de los **SERVICIOS**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.

SÉPTIMA. GARANTÍAS. En términos de lo dispuesto por los artículos 84 y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, **"EL PRESTADOR"** deberá otorgar las siguientes garantías:

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Dentro de los 10 (Diez) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, **"EL PRESTADOR"** deberá de entregar un **cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable**, en moneda nacional y a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua; por

un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo total de la contraprestación, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado; es decir, la cantidad de **\$821,551.72 M. N. (Ochocientos Veintiún Mil Quinientos Cincuenta y Un Pesos 72/100 Moneda Nacional)**. Esta garantía subsistirá hasta que los **SERVICIOS** hayan sido debidamente prestados a satisfacción del **MUNICIPIO**, y se cancelara previa constancia de cumplimiento emitida por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

GARANTÍA PARA RESPONDER DEL SANEAMIENTO EN CASO DE EVICCIÓN, VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Con anterioridad a que los **SERVICIOS** sean prestados, "**EL PRESTADOR**" deberá entregar un **cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable**, en moneda nacional y a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua; por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo total de la contraprestación, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado; es decir, la cantidad de **\$821,551.72 M. N. (Ochocientos Veintiún Mil Quinientos Cincuenta y Un Pesos 72/100 Moneda Nacional)**. Esta garantía subsistirá durante un período de 6 (seis) meses, contados a partir de la fecha de terminación de los **SERVICIOS** y se cancelara previa constancia de cumplimiento emitida por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

OCTAVA. SANCIONES. Serán causa de multa de 100 a 1,000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente a la fecha de la infracción y la inhabilitación del **PRESTADOR** que se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

1. Omita prestar las garantías o no hacerlo oportunamente.
2. El incumplimiento contractual con daño o perjuicio grave al **MUNICIPIO**.

Lo anterior con fundamento en el artículo 109, fracción IV y V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. En caso de que el **PRESTADOR** hubiere recibido sanción por faltas graves se les inhabilitará para celebrar contratos por lo menos tres meses y no más de seis años, según lo dispuesto por el Artículo 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

NOVENA. INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. "**EL MUNICIPIO**" podrá rescindir administrativamente este contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "**EL PRESTADOR**", según dispone el artículo 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. En tal supuesto, el "**EL MUNICIPIO**" hará efectiva la garantía otorgada por el "**EL PRESTADOR**" para el cumplimiento del presente contrato, atendiendo al procedimiento establecido por el artículo 90 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

1. Para llevar a cabo las notificaciones para efectos de rescisión del contrato, y para las comunicaciones entre "**LAS PARTES**" para el debido cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el presente contrato, estas deberán ser como sigue:

1.1. Para las comunicaciones entre "**LAS PARTES**" para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, "**EL MUNICIPIO**" las realizará en la dirección de correo electrónico timetocleansadecv@gmail.com, la cual fue proporcionada por "**EL PRESTADOR**", por lo que este se compromete a estar pendiente del mismo.

"**EL MUNICIPIO**" designa como persona de contacto al **ARQ. CÉSAR RICARDO HERÁNDEZ SARMIENTO**, en su carácter de Subdirector de Recursos Materiales y Servicios.

1.2. En el caso de **LAS COMUNICACIONES** de "**EL PRESTADOR**" para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato las realizará por escrito en el edificio que ocupa la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en la **Calle Victoria e Independencia, 6º piso, Edificio del Real, Colonia Centro, C.P. 31000, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua.**

"**EL PRESTADOR**" designa como persona de contacto al **C. JOSÉ GILBERTO ALDRETE MARTÍNEZ**, en su carácter de Apoderado Legal.

1.3. Para los efectos de la **RESCISIÓN** del contrato "**LAS PARTES**" señalan domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos los ubicados en:

POR " EL MUNICIPIO "	POR " EL PRESTADOR "
Calle Victoria e Independencia, Octavo Piso, "Edificio del Real" Colonia Centro, C.P. 31000, en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, teléfono 072.	Calle Pino, No. 1220, Colonia San Pablo, C.P. 31107, en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, teléfono 614-220-17-25 y 614-335-05-98

DÉCIMA. DURACIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las **PARTES** convienen que el presente contrato tendrá por duración a partir del **1º (Primero) de Febrero de 2020 al 31 (Treinta y Uno) de Diciembre de 2020.**

No obstante, en términos del artículo 91 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, "**EL MUNICIPIO**" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato por razones de interés general debidamente fundadas, dando aviso al "**EL PRESTADOR**", cuando menos con 5 (cinco) días naturales de antelación.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES FISCALES. Al encontrarse dadas de alta y regularizadas ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como al corriente en el pago de los impuestos y contribuciones que les han correspondido a la fecha, las **PARTES** convienen en que cada una de ellas sufragará por separado el pago de los impuestos que individualmente les correspondan por el cumplimiento de los términos y condiciones del presente instrumento, atendiendo a la legislación fiscal vigente y aplicable, obligándose a dejar en paz y a salvo a la otra con respecto de cualquier responsabilidad fiscal que pudiera ser imputada en contravención a esta Cláusula por las autoridades competentes.

DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD. Las **PARTES** se obligan expresamente a mantener con el carácter de confidencial la totalidad de la información pasada, presente y futura que se relacione con este instrumento, otorgándole para tal efecto dicho carácter al ser revelada a cualquier persona física o moral.

La **PORTE** que reciba la información confidencial deberá limitar el acceso a la misma a sus representantes o empleados que, bajo una causa justificada y razonable, llegaren a solicitar acceso a tal información. En dichos supuestos, las **PARTES** deberán hacer partícipes y obligados solidarios con respecto a las obligaciones de confidencialidad acordadas a los sujetos a los que se revele la información confidencial.

Para efectos de la presente cláusula, no será considerada como información confidencial: 1. La información que hubiera sido legítimamente conocida y obtenida por la **PORTE** receptora con anterioridad a la suscripción de este convenio; 2. La información que sea a la fecha o en el futuro considerada del dominio público, siempre y cuando tal consideración no derive del incumplimiento de alguna de las **PARTES** de lo estipulado en esta cláusula, o; 3. La información que deba ser revelada conforme a derecho por mandato administrativo o judicial emitido por las autoridades competentes, incluyendo aquélla que el **MUNICIPIO** deba revelar al público en general atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información pública contemplados por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de Chihuahua.

Las **PARTES** convienen que la vigencia de las obligaciones contraídas por virtud de la presente cláusula subsistirá indefinidamente, incluso después de terminada la duración de este instrumento.

En caso de incumplimiento, las **PARTES** se reservan expresamente las acciones que conforme a derecho les corresponden, tanto administrativas o judiciales, a fin de reclamar las indemnizaciones conducentes por los daños y perjuicios causados, así como la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

DÉCIMA TERCERA. RELACIONES LABORALES. Para el cumplimiento de las obligaciones que cada una de las **PARTES** contrae por virtud de la suscripción de este contrato, manifiestan que actuarán como entidades totalmente independientes.

En consecuencia, las **PARTES** bajo ningún supuesto podrán comprometer a la otra en convenio o contrato alguno, ni contratar empleados o trabajadores en nombre o representación de su contraparte.

En cuanto a sus respectivos trabajadores y empleados, las **PARTES** manifiestan que no existe relación laboral alguna entre los trabajadores y empleados del **MUNICIPIO** con el "**EL PRESTADOR**", ni entre los propios de éste con aquél. Así, las **PARTES** manifiestan ser los patrones de sus respectivos trabajadores y empleados en cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad social vigente y aplicable, siendo las únicas y exclusivas responsables por lo que respecta a las obligaciones laborales y de seguridad social a ser cumplidas a favor de dichos sujetos.

Consecuentemente, las **PARTES** se obligan a liberar a la otra de cualquier responsabilidad laboral o de seguridad social que pudiera imputárseles en contravención a esta Cláusula con relación a sus respectivos trabajadores y empleados, en términos de la legislación laboral y de seguridad social vigente y aplicable; no sin antes establecer ciertos términos y condiciones que aplicarán para ambas **PARTES** suscriptoras del presente contrato:

1. En términos de lo establecido por el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo "**EL PRESTADOR**" manifiesta que lleva acabo el objeto del presente instrumento con empleados y recursos propios.

Así mismo reconoce que cuenta con elementos propios, y con la suficiente liquidez y solvencia para cumplir con las obligaciones laborales que se deriven de las relaciones con sus trabajadores en términos del artículo 15-B de la citada Ley.

DÉCIMA CUARTA. AVISO DE PRIVACIDAD. Se señala al **PRESTADOR** que el **MUNICIPIO** cuenta con un sistema de datos personales y que los datos obtenidos en virtud del presente contrato, son para efecto de ejecutar las acciones necesarias para su suscripción, por lo que la finalidad de la obtención de los datos personales es para verificar la viabilidad de la información proporcionada para la continuidad del trámite que corresponda.

Los datos personales que se solicitan son exclusivamente los necesarios para la realización de los fines mencionados, por lo que es obligatorio el proporcionar la información requerida.

Al proporcionar de manera exacta su información, se tendrá por satisfecho un requisito indispensable para la suscripción del acto jurídico y subsecuentes, y por lo tanto la atención que se le brinde por la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor será más eficaz; en contravención con lo anterior, la negativa a suministrar la información que de manera obligatoria u opcional le fue solicitada, tiene como consecuencia la imposibilidad de la autoridad de ejecutar la solicitud recibida no sólo para la elaboración del contrato, si no para los trámites posteriores a este, y en los casos en que los datos personales proporcionados sean inexactos, acarrea efectos como la imposibilidad de atención de los trámites y/o servicios solicitados.

Los datos que el **PRESTADOR** haya proporcionado serán transferidos a la Unidad de Datos Personales, y de ahí se le dará el manejo adecuado y difusión en los casos necesarios para el mejor funcionamiento de esta institución y la protección de los mismos.

De acuerdo con lo señalado en la Ley de Protección a los Datos Personales del Estado de Chihuahua, los titulares de los datos personales tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición al tratamiento y de portabilidad de sus datos personales, sin necesidad de que una solicitud le preceda a otra, ante el área correspondiente.

Las medidas de seguridad para efectos de resguardo de los datos personales es considerado conforme a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, toda vez se cuentan con medidas de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales para efecto de que los datos que nos ha proporcionado, sean utilizados única y exclusivamente para los fines anteriormente mencionados.

Como **encargado** del sistema de datos personales es el **Lic. Pablo Gerardo Ríos Villagómez** como Jefe de la **Unidad Jurídica** con domicilio **oficial en la Calle Victoria e Independencia, Octavo Piso, "Edificio del Real" Colonia Centro, C.P 31000, teléfono 072, extensión 6358.**

DÉCIMA QUINTA. ENTIDADES SEPARADAS. Ninguno de los términos y condiciones del presente instrumento deberá interpretarse en el sentido de que las **PARTES** han constituido alguna relación de sociedad o asociación, por lo que no se conjuntan ni se unen activos para efectos de responsabilidades fiscales o frente a terceros, ni de cualquier otra naturaleza.

DÉCIMA SEXTA. CESIÓN. Ninguna de las **PARTES** estará en la posibilidad de ceder, ya sea parcial o totalmente, los derechos y obligaciones derivados de la suscripción del presente contrato a favor de cualesquiera otra persona física o moral, según establece el artículo 82, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso el **PRESTADOR** deberá contar con la conformidad previa del **MUNICIPIO**.

DÉCIMA SÉPTIMA. TOTALIDAD DEL CONTRATO. Las **PARTES** aceptan que el presente contrato contiene la totalidad de los acuerdos entre ellas con respecto a su objeto, dejando sin efecto y cancelando la totalidad de los convenios, informes, negociaciones, correspondencia, compromisos y comunicaciones desarrollados con anterioridad entre ellas, ya fueran escritos o verbales relacionados.

DÉCIMA OCTAVA. AMPLIACIONES. Para efectos del artículo 88 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el presente contrato podrá ser ampliado en un Treinta por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio de los **SERVICIOS** sea igual al pactado originalmente. En el supuesto de que el presente contrato se amplié, "**EL PRESTADOR**" se obliga a ampliar las garantías en el mismo porcentaje mencionado en la cláusula séptima.

DÉCIMA NOVENA. INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS. En caso de que alguna cláusula del presente instrumento sea declarada inválida por la autoridad competente, el resto del clausulado contenido en el mismo seguirá siendo válido, no siendo afectado por la resolución respectiva en forma alguna.

VIGÉSIMA. LEY APLICABLE. El presente instrumento se regirá y será interpretado de conformidad con lo prescrito por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, Código Civil del Estado de Chihuahua, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua, entre otras disposiciones legales vigentes y aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. PENA CONVENCIONAL. El **MUNICIPIO** podrá aplicar las penalidades al **PRESTADOR** cuando este preste los servicios de forma parcial o deficiente los servicios solicitados y de acuerdo a los artículos 99 al 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como artículos 109 al 115 de su Reglamento. El **PRESTADOR** quedará obligado ante el **MUNICIPIO** a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en la que incurra en los siguientes términos:

INCIDENCIA	DEDUCCIÓN
En caso de que los servicios solicitados no inicien en la fecha pactada.	Se aplicara como pena el 1% sobre el valor de total anual de la propuesta económica del área por cada día natural de incumplimiento.

Acumular el 10% de inasistencias en un mes del personal propuesto por el participante adjudicado, conforme a los registros de asistencia del Municipio.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del monto mensual de la factura del inmueble que corresponda a la partida en donde se presentó el incumplimiento.
Por turno no laborado; por cada persona que no se presente a laborar en turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la plantilla del personal.	Se aplicará como pena el 5% (Cinco por ciento) del valor del turno con un máximo de hasta 5 turnos del área que corresponda la persona que no se presentó a laborar.
Por reincidir en la falta de uniforme o por falta de algún componente de este.	La primera vez será una llamada de atención, las siguientes se aplicará como pena el 1% (uno por ciento) del valor mensual de la factura por cada día de atraso correspondiente al área donde se haya reportado la falta.
Por incumplimiento en la entrega de materiales de limpieza en los 5 días hábiles.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del monto total de los materiales por cada día natural de atraso, del área en la que no se surtieran los materiales solicitados.
Por incumplimiento en el resurtido de materiales de limpieza solicitado que sea entregado posteriormente a 2 días hábiles dentro del horario laboral.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del monto total de los materiales por cada día hábil de atraso del área que corresponda, en base al costo de los productos enlistados en la Tabla 1 de este anexo.
Por incumplimiento en los servicios solicitados, por causas imputables al participante ganador.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del valor total del monto de la facturación por cada día de atraso en el área donde se presente el incumplimiento.

TABLA 1.- COSTOS DE LOS PRODUCTOS PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO.

PRODUCTO	PRECIO
Atomizador con botella de plástico/capacidad/litro	\$35
Bolsa para basura chica 50 x 70 cms/rollo con 20	\$45
Bolsa para basura mediana 70 x90 cms/kilo	\$45
Bolsa para basura grande 90 x 120 cms/kilo	\$45
Bomba destapa caños de hule/pieza	\$55
Cepillo de plástico con mango multiusos chico/pieza	\$24
Cepillo para sanitario con base/pieza	\$58
Cubeta de plástico con asa/capacidad 15 litros/pieza	\$49
Cubeta para trapeador con llantas y exprimidor plástico amarillo/pieza	\$1,680
Escoba tipo abanico grande cerdas plástico/pieza	\$94
Escoba grande de espigas/pieza	\$95
Esponja con fibra para trastos/pieza/	\$15
Franela blanca/metro	\$17
Guantes de hule/par	\$40
Jalador limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza	\$89
Lija fina de agua/pieza	\$16
Papel higiénico hoja doble color blanco para despachador/caja con 6 rollos	\$420
Recogedor metálico/pieza	\$48
Recogedor plástico/pieza	\$45
Señalamiento amarillo de piso mojado/pieza	\$168
Toalla interdobla para manos color blanco/caja con 8 paquetes	\$315
Toalla de papel para manos color blanco/caja con 6 rollos	\$452

Trapeador mechudo de pabito de 1 kilo/pieza	\$100
Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml	\$55
Desengrasante liquido/galón	\$63
Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr	\$90
Detergente líquido para trastes/bote 750 ml	\$31
Jabón en polvo multiusos/bolsa 1 kilo	\$37
Jabón líquido para manos/galón	\$89
Limpiador liquido con amonio/litro	\$33
Limpiador liquido con cloro al 6%/galón	\$37
Limpiador liquido multiusos antibacterial/galón	\$60
Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón	\$69
Limpiador líquido para cristales/galón	\$105
Limpiador líquido para maderas/750 ml	\$73
Limpiador liquido sarricida/galón	\$58
Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 y 400 ml	\$69
Pastilla desodorante para sanitario/pieza	\$16

✓ **PRECIOS DE MERCADO DE PRODUCTOS DE LOS CUALES SE SOLICITA MARCA (NOVIEMBRE 2019)**

Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	AIRWICK	\$ 53.90
SORIANA	AIRWICK	\$ 47.00
WALMART	AIRWICK	\$ 45.00
ALSUPER	FEBREZE	\$ 86.90
SORIANA	FEBREZE	\$ 75.90
WALMART	FEBREZE	\$ 75.00
ALSUPER	GLADE	\$ 66.90
HOME DEPOT	GLADE	\$ 46.42
SORIANA	GLADE	\$ 45.25
WALMART	GLADE	\$ 56.00

Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	LYSOL	\$ 123.91
MERCADO LIBRE	LYSOL	\$ 115.00
WALMART	LYSOL	\$ 115.00
SUPERAMA	OUST	\$ 60.00
WALMART	OUST	\$ 60.00
ALSUPER	SANITOL	\$ 95.90
WALMART	SANITOL	\$ 49.90

Detergente líquido para trastes/bote 750 ml		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	AXION	\$ 43.25
SORIANA	AXION	\$ 34.25
WALMART	AXION	\$ 28.90
ALSUPER	EFICAZ	\$ 24.90
SORIANA	EFICAZ	\$ 19.90
MERCADO LIBRE	EFICAZ	\$ 25.66
ALSUPER	SALVO	\$ 38.90
SORIANA	SALVO	\$ 34.00
WALMART	SALVO	\$ 31.00

Limpiador liquido con amonio/litro		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	AJAX	\$ 33.63
MERCADO LIBRE	AJAX	\$ 65.79
SORIANA	AJAX	\$ 28.00

Limpiador liquido con cloro al 6%/galón		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	BLANCATEL	\$ 31.90
WALMART	BLANCATEL	\$ 28.50
SORIANA	BLANCATEL	\$ 27.75
ALSUPER	CLORALEX	\$ 45.90
WALMART	CLORALEX	\$ 40.50
MERCADO LIBRE	CLORALEX	\$ 46.90
ALSUPER	CLOROX	\$ 36.90
WALMART	CLOROX	\$ 49.90
MERCADO LIBRE	CLOROX	\$ 34.90

Limpiador liquido multiusos antibacterial/galón		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	BRASSO	\$ 43.90
SORIANA	BRASSO	\$ 44.50
WALMART	BRASSO	\$ 44.00
ALSUPER	FABULOSO	\$ 87.80
SORIANA	FABULOSO	\$ 70.00
WALMART	FABULOSO	\$ 95.50
ALSUPER	POETT	\$ 47.90
SORIANA	POETT	\$ 44.90
WALMART	POETT	\$ 82.98

Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO

ALSUPER	PINOL	\$ 80.90
HOME DEPOT	PINOL	\$ 57.38
MERCADO LIBRE	PINOL	\$ 68.55
SORIANA	PINOL	\$ 67.50
WALMART	PINOL	\$ 70.50

Limpiador líquido para maderas/750 ml		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	3 EN 1	\$ 62.93
SORIANA	3 EN 1	\$ 65.63
WALMART	3 EN 1	\$ 77.00
ALSUPER	ALEX	\$ 77.90
SORIANA	ALEX	\$ 49.50
WALMART	ALEX	\$ 68.00
ALSUPER	ORANGE GLO	\$ 84.90
WALMART	ORANGE GLO	\$ 72.00
MERCADO LIBRE	ORANGE GLO	\$ 155.00

Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 y 400 ml		
PROVEEDOR	MARCA	PRECIO
ALSUPER	3 EN 1	\$ 83.90
WALMART	3 EN 1	\$ 78.00
MERCADO LIBRE	3 EN 1	\$ 47.30
ALSUPER	ALEX	\$ 51.50
SORIANA	ALEX	\$ 59.50
WALMART	ALEX	\$ 68.00
ALSUPER	PLEDGE	\$ 68.90
SORIANA	PLEDGE	\$ 69.00
WALMART	PLEDGE	\$ 57.00

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN. Atendiendo lo dispuesto por el artículo 135 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el presente será considerado como un contrato administrativo, de Derecho Público, por lo que las controversias que se susciten con motivo de su interpretación y cumplimiento serán resueltas mediante Juicio de Oposición previsto en el Código Fiscal del Estado, mismo que deberá promoverse en cualquier caso ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado, en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua. Consecuentemente, las **PARTES** renuncian desde ahora a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualesquiera otras circunstancias. No obstante, las **PARTES** pondrán el mayor empeño posible para resolver, de común acuerdo, las discrepancias futuras y previsibles relacionadas con problemas específicos de carácter técnico y administrativo.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, ESTADO DE CHIHUAHUA, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.

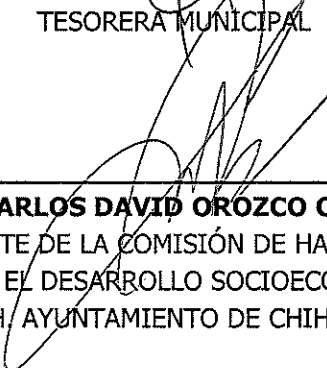
EL MUNICIPIO:



LIC. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ
OFICIAL MAYOR



C.P. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ
TESORERA MUNICIPAL



C.P. CARLOS DAVID OROZCO CHACÓN
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PLANEACIÓN
E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA

EL PRESTADOR:



TIME TO CLEAN S.A. DE C.V.
POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL
C. JOSÉ GILBERTO ALDRETE MARTÍNEZ