



LP/DIF/04/2025-BIS

CONTRATO DE SERVICIOS NÚMERO LP/DIF/04/2025-BIS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA **MTRA. LILIANA HERRERA VILLANUEVA**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, ASISTIDO POR EL **ING. MIGUEL ÁNGEL ORONA FLORES**, EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES, COMO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, A QUIENES EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ **"EL DIF MUNICIPAL"** Y POR LA OTRA PARTE **PROLIMJA, S.A. DE C.V.**, POR CONDUCTO DEL **C. ALAN DANIEL CALAHORRA RODRÍGUEZ**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, QUE EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARÁ **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** CONJUNTAMENTE DENOMINADAS COMO **"LAS PARTES"** QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "EL DIF MUNICIPAL" QUE:

- a).- Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, creado por Decreto del Ejecutivo Estatal bajo el número 261/84, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 30 de enero de 1985, el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo como objetivo principal, promover la asistencia social en el Municipio de Chihuahua.
- b).- La **MTRA. LILIANA HERRERA VILLANUEVA**, acredita su personalidad como Directora General con el respectivo nombramiento otorgado a su favor por el Lic. Marco Antonio Bonilla Mendoza, Presidente Municipal de Chihuahua, de fecha de 1º de marzo del dos mil veinticinco, quien cuenta con las facultades necesarias para ello, en atención al referido Decreto 261/84 de fecha once de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro, y al Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua.
- c).- Sus facultades legales tienen sustento en lo establecido en el artículo cuarto fracción III, en relación con el artículo Décimo fracción V del Decreto 261/84 de fecha once de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro, así como lo establecido en el artículo 50 fracción VI del Reglamento para el funcionamiento de los Organismos Descentralizados del municipio de Chihuahua.
- d).- Que de conformidad con lo dispuesto por el decreto de creación 261/84, el Reglamento para el funcionamiento de los Organismos Descentralizados del municipio de Chihuahua y el Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo, contará entre otras, con **SERVICIOS GENERALES**, que actúa como área requirente, misma que requiere la prestación de los servicios o adquisición de los bienes según sea el caso, por lo que el **ING. MIGUEL ÁNGEL ORONA FLORES**, o quien lo sustituya en el encargo, actuará como Administrador del Contrato, quien cuenta con las facultades necesarias para ello, en atención al referido Decreto y los artículos 54, 55 y 59 Frac III, inciso C) el Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua.
- e).- 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.



f).- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad contar en el expediente de contratación respectivo, con el documento que acredita la suficiencia presupuestal, señalando que será(n) la(s) partida(s) genérica(s) **3581**, la(s) afectada(s) con motivo de la presente contratación.

g).- La adjudicación del presente contrato se efectuó mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL**, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo **40 Primer párrafo, 51 fracción I y 83** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

h).- Que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, contando con la Cedula de Identificación Fiscal **SDI850220817**.

i).- Que señala como su domicilio legal para todos los efectos que se derivan y pudiesen derivarse del presente contrato, el ubicado en la Calle Andrés Facundo Carbonel 4106 de la Colonia San Felipe quinta etapa, c.p.31210, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

j).- Por ser conveniente para la administración de este Ente, es su deseo suscribir el presente contrato, con el propósito de recibir de "**EL(LA) PROVEEDOR(A)**" los bienes y/o servicios; atendiendo en todo momento a los términos y condiciones descritos en el clausulado.

II.- POR SU PARTE "**EL(LA) PROVEEDOR(A)**" DECLARA QUE:

a).- Que acredita su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, a través del registro en el padrón de proveedores bajo el número **59124** el Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

b).- Cuenta con los recursos materiales, económicos y humanos necesarios y suficientes para obligarse en los términos que establece el presente contrato, así como la liquidez y solvencia moral y financiera requeridas para dicho efecto.

c).- Se encuentra debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, y sus datos fiscales para los efectos de este contrato son los siguientes: Cédula de Identificación Fiscal **PRO080109MS3** Que señala, para efectos del presente instrumento, como su domicilio fiscal y para efectos de recibir notificaciones el domicilio ubicado en el ubicado en **Calle Maryland No. 2901, Colonia Las Águilas, código postal 31214, de esta ciudad**, así como el correo electrónico prolimjalimpieza@hotmail.com. En caso de cambio de domicilio se obliga a notificarlo dentro de los diez días hábiles siguientes a quien administre el contrato.

d).-Que manifiesta encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia patronal y de seguridad social.

e).- Se encuentra debidamente autorizado ante las autoridades fiscales competentes para expedir los comprobantes a ser entregados a "**EL DIF MUNICIPAL**" contra el pago de las contraprestaciones acordadas en este contrato.

f).- Que conoce plenamente el contenido y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 86 y 100 de la Ley antes citada.

g).- Que ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.



h).- Que es su libre voluntad suscribir el presente contrato, atendiendo en todo momento a los términos y condiciones descritos en el clausulado.

III.- DECLARACIÓN CONJUNTA:

a).- Que convienen en celebrar el presente contrato de términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda al Código Civil, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua y la legislación de procedimientos civiles aplicable.

b).- Que **"LAS PARTES"** se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal 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; asimismo, conocen el alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO.- "EL(LA) PROVEEDOR(A)" se obliga con "EL DIF MUNICIPAL" a LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIFERENTES ESPACIOS, REQUERIDO POR EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, mediante contrato **abierto**, por lo que para la ejecución del presente objeto "EL(LA) PROVEEDOR(A)" tendrá que cumplir con las especificaciones pormenorizadas establecidas en las **bases, junta de aclaraciones, propuesta técnica y propuesta económica** que obran en el expediente de contratación, de acuerdo a la siguiente cantidad mínima y máxima de elementos:

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS	CANTIDAD MÁXIMA DE ELEMENTOS
ÚNICA	5	8

SEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN. – La cantidad convenida para la presente operación hasta por un monto de **\$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.** incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los precios unitarios indicados en la Propuesta Económica de **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** que se inserta dentro del **"ANEXO ÚNICO"**, mismos que permanecerán fijos durante la vigencia del presente instrumento.

"LAS PARTES" convienen que dentro de la contraprestación estipulada en esta cláusula, quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos que **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** tuviera que efectuar para entregar los bienes y/o prestar los servicios contratados y por concepto de pagos a su personal, adquisición de maquinaria y equipos, amortizaciones, viáticos, mantenimientos, adquisiciones de materiales, útiles, artículos y uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros y por cualquier otro concepto, los cuales serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a **"EL DIF MUNICIPAL"**.



TERCERA. COMPROBANTE DE PAGO. - A fin de que "EL DIF MUNICIPAL" se encuentre en la posibilidad de pagar en los términos establecidos en la cláusula anterior, "EL(LA) PROVEEDOR(A)" deberá expedir y entregar anticipadamente la factura correspondiente por los bienes entregados y/o servicios prestados, documento que debe de cumplir con los requisitos legales que establece la legislación fiscal vigente y aplicable al momento de pago; así mismo, con los datos siguientes:

- I. **Contribuyente:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;
- II. **Registro Federal de Contribuyentes:** SDI850220817;
- III. **Domicilio Fiscal:** Calle Andrés Facundo Carbonel. No. 4106 Colonia San Felipe V quinta etapa, C. P. 31210, Chihuahua, Chihuahua.

CUARTA. ANTICIPO, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO. -

En la presente operación no se otorgará anticipo.

Los pagos correspondientes que se tengan que efectuar a "EL(LA) PROVEEDOR(A)", serán realizados en **pesos mexicanos**. La contraprestación será pagada de manera mensual contra entrega de los bienes recibidos y/o prestación de los servicios a entera satisfacción del Administrador del Contrato, conforme a los precios unitarios cotizados por "EL(LA) PROVEEDOR(A)", previa entrega del comprobante fiscal que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes de su presentación y aceptación; lo anterior mediante transferencia bancaria a su favor por parte de "EL DIF MUNICIPAL".

QUINTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O ENTREGA DE LOS BIENES.

"EL(LA) PROVEEDOR(A)" se obliga a la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios, conforme a la calidad, plazos y condiciones descritas en las **bases, junta de aclaraciones, propuesta técnica y propuesta económica**, se inserta copia de la propuesta técnica y propuesta económica en el "ANEXO ÚNICO" de este contrato.

La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes y/o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a "EL DIF MUNICIPAL", el cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar a "EL(LA) PROVEEDOR(A)" penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por "EL(LA) PROVEEDOR(A)" o **quien administre el contrato**.

SEXTA. VIGENCIA. - "LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **01 de junio de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025**, o hasta el día en que "EL DIF MUNICIPAL", haga constar la prestación total de los servicios y/o la entrega de los bienes, y el "EL(LA) PROVEEDOR(A)", reciba el pago correspondiente.



SÉPTIMA. COMUNICACIONES, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES. - Para comunicaciones y/o notificaciones entre **"LAS PARTES"** en relación a las obligaciones del presente contrato:

- **"EL DIF MUNICIPAL"**: las realizará al correo electrónico **prolimjalimpieza@gmail.com** el cual fue proporcionado por **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** por lo que se compromete a estar pendiente del mismo.
- **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**: Las realizará por escrito al administrador del contrato y deberán ser entregadas en el domicilio del mismo que se señala en el presente contrato.

"EL DIF MUNICIPAL" designa como persona de contacto al administrador del contrato, es decir: **ING. MIGUEL ÁNGEL ORONA FLORES, en su carácter de responsable de Servicios Generales,** quien será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

OCTAVA. GARANTÍAS. - En términos de lo dispuesto por los artículos 84 y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación del Servicios del Estado de Chihuahua, y artículo 90 de su reglamento, **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** se obliga a otorgar la siguiente garantía:

"EL(LA) PROVEEDOR(A)" se obliga a otorgar garantía de cumplimiento por un importe del diez por ciento del monto total o máximo del contrato sin incluir el I.V.A., la cual permanecerá vigente por un periodo de **tres** meses posteriores a la última entrega de bienes o de la fecha de término de prestación de los servicios a satisfacción del Administrador del Contrato, para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo del cumplimiento del contrato.

Dicha garantía deberá expedirse a favor del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua** y ser entregada en el Departamento Jurídico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato.

Esta garantía se hará efectiva por la totalidad del importe señalado en el documento. En caso de que por las características de los bienes o servicios entregados éstos no puedan funcionar o ser utilizados por el ente público por estar incompletos, la garantía siempre se hará efectiva por el importe total garantizado en el documento, conforme a lo establecido en la fracción II del artículo 84 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del estado de Chihuahua.

En caso de que el Anexo Técnico del procedimiento de contratación considere la entrega de un anticipo, este será por el porcentaje señalado en el mismo y previo a su entrega **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** deberá de entregar una **GARANTÍA DE ANTICIPO**, por un importe del 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, incluyendo lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Las garantías podrán presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable; si el valor del presente contrato no supera los \$ 447,129.80 (cuatrocientos cuarenta y siete mil ciento veintinueve pesos 80/100 moneda nacional) antes de IVA, podrá presentarse la garantía mediante cheque cruzado.



En el caso de presentar la garantía mediante póliza de fianza, ésta deberá ser emitida por Institución Afianzadora debidamente acreditada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y que cuente con oficinas de atención en el Estado de Chihuahua; la entrega de estas garantías, podrá ser de manera electrónica.

En caso de que en el Anexo Técnico del procedimiento de contratación se considere la presentación de póliza de responsabilidad civil, la misma deberá ser presentada de acuerdo a lo solicitado en el mencionado documento ante el Administrador del Contrato.

Liberación de las garantías

Una vez cumplidas las obligaciones de **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** a satisfacción de **"EL DIF MUNICIPAL"** y, transcurrido el tiempo de vigencia de la garantía, previa petición de **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** por escrito a quien administre el contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se inicien los trámites para la liberación de la garantía respectiva. En dicha constancia se establecerá la fecha de recepción de los bienes o de prestación de los servicios.

Una vez realizada la amortización total del anticipo, previa petición de **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** a quien administre el contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las amortizaciones totales, para que se inicien los trámites para la cancelación de la garantía respectiva. En dicha constancia se establecerán las fechas y cantidades de amortización del anticipo y deberá corresponder con el total del mismo.

Todo lo anterior, sin perjuicio de que **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** quede obligados ante **"EL DIF MUNICIPAL"** a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este contrato y en la legislación aplicable.

NOVENA.- PRÓRROGA. La modificación del plazo pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de servicios materia del presente instrumento, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a **"EL DIF MUNICIPAL"**, el cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo. En este caso no procederá aplicar a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** las penas convencionales por atraso.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** o quien administre el contrato.

Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable del retraso o incumplimiento de este contrato que resulte directa o indirectamente por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo dejar constancia que acredite el supuesto respectivo

DÉCIMA. PENAS CONVENCIONALES. -

"EL DIF MUNICIPAL" podrá aplicar penas convencionales por el atraso en las fechas pactadas para la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, en los términos del artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y de los



artículos 100 y 101 de su Reglamento; las penas se aplicarán de manera proporcional a la garantía de cumplimiento y la suma de todas las penas convencionales aplicadas a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causa de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**, siempre y cuando, estas estén debidamente justificadas y documentadas.

Las penas convencionales y/o deductivas serán las contenidas en las bases, el anexo técnico, el acta de la junta de aclaraciones y/o la propuesta técnica, según corresponda.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, quien administre el contrato, procederá a notificar a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** la pena convencional correspondiente, para que se proceda al pago respectivo de las mismas, el **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** contara con un plazo de 5 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga, en su caso, quien administre el contrato analizará y determinará la procedencia notificando la resolución a **"EL(LA)PROVEEDOR(A)"**.

DÉCIMA PRIMERA. INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. -

"EL DIF MUNICIPAL" podrá rescindir administrativamente el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**, de conformidad con el artículo 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, sujetándose al procedimiento siguiente:

- i. Se iniciará a partir de que, a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**, le sea comunicado por escrito, el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y, aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- ii. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el ente público contará con un plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundamentada, motivada y comunicada a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** dentro de dicho plazo.
- iii. Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el ente público por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN. - Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor **"EL DIF MUNICIPAL"**, podrá suspender la realización de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente realizados y, en su caso se reintegrarán los anticipos no amortizados.

"EL(LA) PROVEEDOR(A)" no podrán suspender la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada.

Conforme al artículo 93 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación del Servicios del Estado de Chihuahua, cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"EL DIF MUNICIPAL"**, previa petición y justificación de **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**, este reembolsará a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure



esta suspensión, siempre que estén directamente relacionados con el contrato, sean razonables y estén debidamente comprobados.

En cualquier caso, se pactará por **"LAS PARTES"** el proceso de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- **"LAS PARTES"** convienen que **"EL DIF MUNICIPAL"** podrá en cualquier tiempo dar por terminado anticipadamente las relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causa justificada se extinga la necesidad de los bienes y/o servicios requeridos originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará algún daño o perjuicio a **"EL DIF MUNICIPAL"** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno del Control, lo anterior de conformidad con el artículo 91 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación del Servicios del Estado de Chihuahua.

"EL(LA) PROVEEDOR(A)", en términos de lo dispuesto por el artículo 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación del Servicios del Estado de Chihuahua, podrán solicitar de manera fundada y documentada a **"EL DIF MUNICIPAL"**, el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de 10 días hábiles contando a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

En este supuesto **"EL DIF MUNICIPAL"** procederá a reembolsar, previa solicitud de **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la solicitud fundada y documentada por **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**, limitándose, según los conceptos que se establecen en el artículo 106 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación del Servicios del Estado de Chihuahua.

Para tal efecto pagará a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** los servicios y/o bienes efectivamente prestados y/o entregados, hasta la fecha de la terminación anticipada.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que el administrador del contrato elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación del Servicios del Estado de Chihuahua

DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD. - **"LAS PARTES"** se obligan expresamente a mantener con carácter de confidencialidad 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.

DÉCIMA QUINTA. 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 de **"EL DIF MUNICIPAL"** con 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 vigentes aplicables.

DÉCIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. CESIÓN DE DERECHOS.- Los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, no podrán ser transferidos por **"EL PROVEEDOR"** en favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, siempre y cuando cuente con el consentimiento de **"EL DIF MUNICIPAL"**, según establece el artículo 82 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

DECIMA OCTAVA. PATENTES, MARCAS, DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL. **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y/o derechos de autor, con respecto a la propiedad del servicio y/o bienes objeto de este contrato.

"EL(LA) PROVEEDOR(A)" asume la responsabilidad total en caso de que, con motivo del cumplimiento del objeto de este contrato, infrinja derechos de autor o de propiedad industrial o cualquier otro derecho, obligándose a responder legalmente en el presente o en el futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo al **"EL DIF MUNICIPAL"** o a quienes sus derechos e intereses representen.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, **"EL DIF MUNICIPAL"** notificará a **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**, para que tome las medidas pertinentes al respecto, siendo obligación de **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** eximir al **"DIF MUNICIPAL"** de cualquier responsabilidad y, en caso de ser necesario, pagar lo honorarios de quien represente legalmente los intereses de **"EL DIF MUNICIPAL"**.

"LAS PARTES" convienen, en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y/o de propiedad industrial, que en su caso, se originen o deriven con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente contrato pertenecerán a **"EL DIF MUNICIPAL"**, por lo que corresponderá a éste la facultad exclusiva de autorizar o prohibir su reproducción, adaptación, distribución, comunicación pública, reordenación, compilación, modificación, transformación, así como cualquier otro uso o explotación parcial o total en cualquier forma o por cualquier medio conocido o por conocerse en territorio nacional y/o extranjero.

"EL(LA) PROVEEDOR(A)", o en su caso los terceros, seguirán siendo titulares de los derechos y licencias previamente constituidas en su favor, los cuales serán respetados por **"EL DIF MUNICIPAL"**, salvo que se establezca cláusula en contrario.



"LAS PARTES" se comprometen a respetar los derechos morales de los autores de los materiales que llegaran a originarse o derivarse por la ejecución del servicio objeto de este contrato, así como a otorgar los créditos que correspondan a las personas físicas o morales que participen en su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

"EL(LA) PROVEEDOR(A)" tendrá derecho que se respeten los derechos que en su caso se generen por el cumplimiento del objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a **"EL DIF MUNICIPAL"** los derechos que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de **"EL DIF MUNICIPAL"**.

"EL(LA) PROVEEDOR(A)" conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes o en cualquier otra forma, la información previa, datos obtenidos de la prestación del servicio objeto de este contrato ni el resultado de éstos, sin la autorización expresa de **"EL DIF MUNICIPAL"**, pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de este último.

En caso de ser necesario, **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"**, acepta y se obliga, a cubrir todos y cada uno de los gastos que **"EL DIF MUNICIPAL"**, erogare con el fin de mantener a salvo sus intereses respecto al contenido de la presente cláusula, incluyendo los honorarios de especialistas en la materia.

DÉCIMA NOVENA. - OBLIGACIONES FISCALES. **"LAS PARTES"** 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, 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 contrato, 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.

VIGÉSIMA. MODIFICACIONES. - El presente contrato podrá ampliarse respecto de los bienes y/o servicios adjudicados, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 quinto párrafo y 88 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y, 97 de su Reglamento, siempre que el monto total de dichas modificaciones no rebase en conjunto, el 30% (treinta por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos.

En el supuesto de que el presente contrato se modifique, **"EL(LA) PROVEEDOR(A)"** se obliga a modificar la garantía de cumplimiento, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en el mismo porcentaje mencionado en la cláusula **OCTAVA**.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito por parte de **"EL DIF MUNICIPAL"**, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o que los sustituya o esté facultado para ello.

"EL DIF MUNICIPAL" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precio, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.



VIGÉSIMA PRIMERA. INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS Y ENCABEZADOS. - 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.

Los encabezados en cada una de las cláusulas del presente contrato serán usados únicamente como referencia contextual no para efectos de interpretación puntual. Es únicamente el texto expreso de cada una de las cláusulas el que se considera para propósitos de determinar obligaciones de cada parte de conformidad con el presente instrumento legal.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LEY APLICABLE. - "**LAS PARTES**" se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento, así como a todos los documentos y anexos que se encuentran en el expediente del procedimiento origen de la presente contratación.

Las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la **convocatoria, en las bases de la licitación y su junta de aclaraciones, en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas.**

VIGÉSIMA TERCERA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. - Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de este contrato y sus convenios o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, serán resueltas mediante juicio contencioso administrativo previsto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua.

Por lo anterior, "**EL(LA) PROVEEDOR(A)**" renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o cualquier otra causa sometiéndose expresamente a la jurisdicción y competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua.

LEÍDO LO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO, POR "LAS PARTES" Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN TRES TANTOS, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, ESTADO DE CHIHUAHUA, A LOS 09 DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2025.

"EL DIF MUNICIPAL"

MTRA. LILIANA HERRERA VILLANUEVA
DIRECTORA GENERAL DEL DIF MUNICIPAL.



Miguel Orona

ING. MIGUEL ANGEL ORONA FLORES
SERVICIOS GENERALES
RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

"EL(LA) PROVEEDOR(A)"

PROLIMJA S.A. DE C.V.
POR CONDUCTO DEL C. ALAN DANIEL CALAHORRA RODRÍGUEZ
EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL

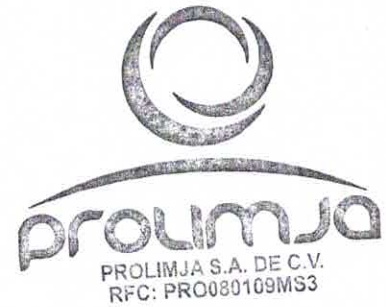


ANEXO ÚNICO

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



ANEXO 9
PROPUESTA TÉCNICA

(1) Chihuahua, Chihuahua a 21 de Mayo de 2025

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
PRESENTE:

Propuesta técnica que presenta PROLIMJA S.A. DE C.V., para participar en la licitación pública identificada bajo el número LP/DIF/04/2025-BIS, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIFERENTES ESPACIOS, REQUERIDO POR EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, solicitado por el COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

PARTIDA ÚNICA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIFERENTES ESPACIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

2. LOS LICITANTES DEBERÁN ESPECIFICAR DETALLADAMENTE TODAS LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO TÉCNICO QUE ANTECEDE EN LAS PRESENTES BASES, Objeto de la contratación.

El área de Servicios Generales, dependiente de la Dirección Administrativa, (en adelante Área Requirente) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua (DIF Municipal) requiere llevar a cabo la contratación del servicio de limpieza para los distintos espacios o Unidades Administrativas del DIF Municipal, con el objeto de contar con un servicio integral de aseo y limpieza que sanitice y minimice eficazmente el riesgo de presencia de algún virus, además de mantener las áreas libres de polvo y suciedad, logrando la limpieza e higiene de mobiliario, pisos, puertas, ventanas de oficinas, baños, área de alberca, áreas comunes, pasillos, escaleras, banquetas, entre otros, de los espacios del DIF Municipal, con el objeto de mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones para proteger la salud de los empleados, prestadores de servicios y de los ciudadanos que acuden a realizar algún trámite.

3. Vigencia del contrato.

A partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2025, la cual estará condicionada a la recepción completa de los servicios contratados a entera satisfacción del área de Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa.

5. Descripción técnica de los servicios a prestar

El proveedor deberá prestar el servicio y material de la presente licitación, de acuerdo a las condiciones que establezca el área de Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa, de conformidad con las características, requerimientos, condiciones y lugares que se establecen en este anexo.

Para la presente contratación, se pretende llevar a cabo a través de una **Partida Única**, mediante **Contrato Abierto**, toda vez que se requiere contratar un servicio integral que cubra las necesidades totales del servicio requerido, integrándose de acuerdo a lo siguiente:

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMO A CONTRATAR	CANTIDAD MÁXIMA A CONTRATAR
ÚNICA	5 personas	8 Personas



DESCRIPCIÓN	PRECIO POR JORNADA POR ELEMENTO SIN I.V.A.	I.V.A.	PRECIO POR JORNADA POR ELEMENTO CON I.V.A.
Jornada laboral de 7.5 horas	\$	\$	\$
Jornada laboral de 7 horas	\$	\$	\$
Jornada laboral de 4 horas	\$	\$	\$
Jornada laboral de 6 horas	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$

El proveedor deberá emitir su cotización de acuerdo al desglose de costos señalado en la tabla anterior, así mismo, deberá tomar en cuenta todos los gastos derivados de la presente contratación, en virtud de que por ningún motivo se aceptaran cargos adicionales. De igual manera deberá agregar las marcas de los bienes ofertados en la lista de los materiales y artículos indispensables.

Se deberá presentar el precio considerando costo de la mano de obra, materiales, artículos, aquellos costos, contribuciones, cuotas, derechos, prestaciones laborales y obrero patronales, y en general cualquier aportación que el proveedor deba contemplar por el concepto propuesto.

El Proveedor deberá manifestar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en este anexo técnico.

En caso de que los bienes y/o servicios no les aplique I.V.A., se le aplique tasa 0 (cero), o se encuentren exentos de cualquier impuesto, los proveedores deberán manifestar dicha situación en su cotización y/o propuesta económica.

Los requerimientos señalados en este apartado son los mínimos que deberá cumplir el prestador del servicio, los mismos podrán variar dependiendo las condiciones de los inmuebles, a fin de que sanitice y minimice eficientemente con su limpieza el riesgo de existencia de algún virus, y se cumpla a satisfacción de las áreas administrativas, y debe entenderse que si el personal de limpieza identifica basura o suciedad a limpiar en algún área de los inmuebles.

Las siguientes actividades deberán realizarse de manera enunciativa más no limitativa.

Servicio Diario/Limpieza general y desinfección con solución con cloro al 6%

Las actividades a realizarse se describen a continuación:

* Limpieza general y desinfección de escritorios, mostradores, mesas, sillas, archiveros, sillones, acrílicos, cancelos, copiadoras, teléfonos, teclados, barandales, apagadores, puertas, manivelas, etc.

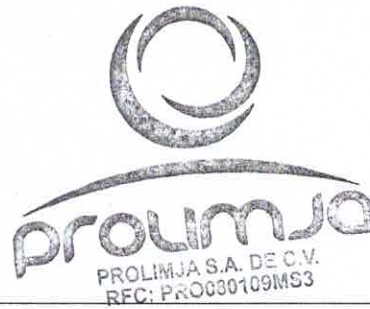
* Limpieza y desinfección de baños, lavabos, mingitorios y regaderas en el caso de la alberca.

* Vaciado de cestos de basura.

* Barrido y trapeado de pisos.

Maryland 2901
Fracc. Las Aguilas
31214 • Chihuahua, Chih.

prolimjalimpieza@hotmail.com



* Limpieza general de cocinetas, lavado de cafeteras, tazas, vasos, platos y demás utensilios de cocina.

* Limpieza de aceras, escaleras, pasillos, estacionamientos, patios, explanadas y áreas comunes (Según su área o piso asignado).

* Mantener siempre con producto suficiente los despachadores de papel higiénico, toallas interdobladadas, jabón y papel en rollo para manos.

* En el caso de las Ludotecas tanto de las oficinas del DIF, como de las oficinas de Blas Cano de los Ríos, la limpieza se tendrá que hacer al iniciar el turno y otra limpieza antes de terminar el turno.

Servicio Quincenal/Limpieza general y desinfección con solución con cloro al 6%

Las actividades a realizarse se describen a continuación:

* Limpieza y desmanchado de paredes, canceles y zoclos.

* Limpieza de las bancas para el público en la alberca.

* Lavado de botes de basura.

* 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, rejillas que estén al alcance, extinguidores y demás mobiliario.

* Limpieza de despachadores de agua.

Servicio a Solicitud/Limpieza y desinfección con solución con cloro al 6%

Las actividades a realizarse se describen a continuación:

* Lavado de alfombras, tapetes y sillones cuando aplique, máximo 4 eventos por año.

En los servicios a solicitud, el proveedor adjudicado contará con un plazo máximo de 10 días naturales para dar cumplimiento al requerimiento solicitado por Servicios Generales, vía correo electrónico.

Maryland 2901
Fracc. Las Aguilas
31214 • Chihuahua, Chih.

prolimjalimpieza@hotmail.com





6. Plazos, lugares y condiciones de la prestación de los servicios.

- c) Los servicios se prestarán a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025, de conformidad con los siguientes lugares y condiciones.
- d) Los lugares, horarios y días en que se deberá prestar el servicio se encuentran descritos en la tabla siguiente.

ÁREA	DOMICILIO	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NÚM. DE ELEMENTOS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR, SOCIAL Y COMUNITARIO (PISO DE ARRIBA)	CALLE A. F. CARBONEL No. 4106 COL. SAN FELIPE V ETAPA/PLANTA ALTA	8:00 A 15:30	LUN A VIER	1
PISO DE ABAJO DEL EDIFICIO NUEVO QUE INCLUYE: ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE ASISTENCIA SOCIAL, LUDOTECA, BAÑOS PARA EL PÚBLICO, CONSULTORIO MÉDICO.	CALLE A. F. CARBONEL No. 4106 COL. SAN FELIPE V ETAPA/PLANTA ALTA	8:00 A 15:30	LUN A VIER	1
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN FAMILIAR	CALLE BLAS CANO DE LOS RÍOS # 300, COL. SAN FELIPE	8.30 A 15:30	LUN A VIER	1
ALBERCA Y REGADERAS	CALLE A. F. CARBONEL No. 4106 COL. SAN FELIPE V ETAPA	7:00 A 14:00	LUN A VIER	1
ALBERCA Y REGADERAS	CALLE A. F. CARBONEL No. 4106 COL. SAN FELIPE V ETAPA	13:00 A 20:00	LUN A VIER	1

TOTAL: 5 personas

- c) Los servicios de limpieza pueden reubicarse en domicilios distintos a los señalados en este punto, según las necesidades y requerimientos del área que lo solicite previa autorización del área de Servicios Generales, dando aviso al proveedor adjudicado vía electrónica, con las mismas condiciones establecidas en la Convocatoria, Bases, Anexo Técnico, Junta de Aclaraciones, etc.
- d) El personal de limpieza deberá ser fijo en su área, es decir que el proveedor no podrá rotar al personal, únicamente previa autorización del área de Servicios Generales. Si el DIF Municipal no se encontrara conforme con el desempeño de cualquiera de los empleados del proveedor del servicio, este último se compromete a cambiar de elemento inmediatamente.
- e) El administrador del contrato del DIF Municipal, 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 DIF Municipal en el caso de no exceder de los horarios solicitados en este anexo.

- f) La entrega, carga, descarga del material de limpieza será por cuenta del proveedor hasta su total entrega, aceptación y recepción por parte del Área Requerente.

OBSERVACIONES:

Si alguna unidad, requiere incrementar el número de elementos en forma permanente, para una nueva área o para alguna área indicada en este anexo, lo solicitará por escrito al área de Servicios Generales Materiales, justificándose plenamente por lo menos 10 días hábiles antes para su debida inclusión. En caso de ser autorizado, el nuevo elemento se agregará dentro de la partida al número de horas, y de artículos y materiales especificados.

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

De acuerdo a los días de descanso obligatorio para el personal del DIF Municipal, para el periodo 2025, serán los siguientes:

- a). - jueves 01 de mayo (día del trabajo).
- b). - martes 16 de septiembre (aniversario de la Independencia).
- c). - lunes 17 de noviembre (conmemoración 20 de noviembre aniversario de la Revolución Mexicana, tercer lunes de noviembre).
- d). - jueves 25 de diciembre.
- e). - jueves 17 de abril y viernes 18 de abril (jueves y viernes de la semana mayor).
- f). - miércoles 24, jueves 25 y miércoles 31 de diciembre.
- g). - Los que el Municipio de Chihuahua otorga en forma general.

REPORTES, ASISTENCIAS, ALTAS Y BAJAS, PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y OTROS ASPECTOS.

Con la finalidad de llevar a cabo un correcto control sobre la prestación del servicio, el área de Servicios Generales, a través del enlace administrativo de cada unidad, proporcionará al proveedor adjudicado los diversos formatos que facilitarán la captura, mismos que serán enviados al inicio de la prestación del servicio, los cuales son: Formato de "lista de asistencia", "lista de materiales" y "jornadas laboradas".

El área de Servicios Generales o el enlace administrativo de cada unidad se encargará de asesorar al personal designado de cada unidad/ubicación del DIF Municipal y/o responsables de manera enunciativa más no limitativa de reportar las jornadas laboradas, incidencias, anomalías derivadas de la supervisión y cumplimiento de las cantidades y/o especificaciones solicitadas de los materiales y artículos de limpieza recibidos y en su caso, proporcionarle los formatos para el llenado correspondiente, los cuales son: "Formato de uniforme" y "formato de servicio a solicitud" (este último solo en caso de aplicar).

Respecto del personal asignado para la prestación del servicio.

El proveedor adjudicado deberá entregar al inicio de la prestación del servicio los nombres completos de las personas que prestarán el servicio de limpieza en cada una de las áreas.

El proveedor adjudicado también deberá informar al inicio de la prestación del servicio, los nombres completos de los supervisores y su número de teléfono, que será con quienes se revisará cualquier incidente que se presente o cualquier necesidad por parte del DIF Municipal, asimismo el proveedor adjudicado deberá de informar sobre los cambios de sus supervisores.

Es responsabilidad del proveedor adjudicado vigilar que sus supervisores estén en contacto personal y permanente con los responsables administrativos del DIF Municipal 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.

31214 • Chihuahua, Chih.

prolimjalimpieza@hotmail.com



Respecto al registro al área de trabajo del personal asignado para la prestación del servicio.

Es obligación del proveedor adjudicado que el personal de limpieza lleve a cabo su registro diario de entrada y salida a los espacios donde preste el servicio. El registro se hará en el formato "Lista de asistencia", las cuales deberán ser validadas con nombre, sello y firma del personal administrativo responsable de cada área al final del mes, para que el proveedor adjudicado las presente los primeros días siguientes de cada mes, en el área de Servicios Generales, ya que serán las que se tomarán en cuenta para efecto de realizar el pago correspondiente.

Respecto de las incidencias y/o reportes al personal asignado para la prestación del servicio.

En caso de presentarse alguna incidencia derivado de la prestación del servicio de limpieza (Inasistencia, falta de material, incidencia de conducta del personal o falta algún componente del uniforme), el responsable administrativo de cada área del DIF Municipal deberá notificar por medio de correo electrónico correspondiente en donde se especifique el motivo de la incidencia al área de Servicios Generales.

Los primeros siete días hábiles de cada mes siguiente a la prestación del servicio, el responsable administrativo de cada área del DIF Municipal, deberá entregar los formatos señalados por el área de Servicios Generales, al inicio de la prestación de servicio, vía correo electrónico.

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

El personal de limpieza deberá cubrir el siguiente perfil:

- a) La edad requerida del personal asignado para la prestación de los servicios, deberá ser de 18 años en adelante.
- b) Sexo Indistinto.
- c) El personal no podrá encontrarse reportado por la convocante, en caso de haber prestado servicio de limpieza en alguna de las diferentes instalaciones con anterioridad.

El personal de limpieza por ningún motivo desempeñará labores que no cumplan con el objeto del presente anexo. El personal de limpieza no deberá: Hacer mal uso de los materiales de limpieza que provoque cualquier tipo de riesgo de seguridad y salud y que pueda ocasionar algún daño o perjuicio a terceros o él mismo, manipular equipos de cómputo o semejantes que se encuentren dentro de las áreas, ingresar a áreas restringidas sin previa autorización, consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones, así como tampoco apropiarse de objetos hallados dentro de su área de trabajo, ni realizar actos indebidos que afecten a terceros y/o la imagen del DIF Municipal.

El personal de limpieza no debe retirarse de su área de trabajo por ningún motivo durante el turno laboral pactado con el proveedor.

El personal de limpieza deberá ser fácilmente identificable por lo que deberá portar el siguiente uniforme: Gafete con fotografía, bata o delantal con inscripción que identifique a la empresa adjudicada y usar cubrebocas, (Este último cuando se indique por el contratante). Para el uso de este uniforme se le otorgará al proveedor un periodo de gracia de diez días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio para que todo el personal de limpieza cuente con dicho uniforme. El cumplimiento o incumplimiento del mismo se reportará al momento de detectar la falta por parte de los responsables administrativo de cada área.

El proveedor adjudicado debe contar con la capacidad de respuesta inmediata para suplir ausencias de elementos por faltas, permisos, incapacidades, vacaciones, etc., por lo que se contará con una tolerancia de 2 horas para cubrir ausencias después de que el proveedor recibiera el reporte pasado este tiempo se considerará como falta.





Los responsables administrativos del DIF Municipal reportarán al área de Servicios Generales las incidencias de inasistencias a fin de que estas sean descontadas y aplicadas las penas correspondientes.

ESPECIFICACIONES SOBRE EL REQUERIMIENTO DE LOS MATERIALES Y ARTÍCULOS, Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITARLOS.

El proveedor adjudicado está obligado a suministrar los productos de limpieza requeridos. Las áreas deberán estar surtidas de materiales y artículos necesarios en todo momento, el proveedor deberá proporcionar los materiales y artículos de limpieza en las cantidades necesarias para la ejecución de las tareas a realizar para la correcta prestación del servicio.

La entrega de los materiales y artículos de limpieza deberá ser dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.

En el caso en que el DIF Municipal por su parte, proporcione materiales y/o artículos de limpieza, el personal de servicio deberá utilizarlos para la realización del servicio, independientemente del material que se surtiera por parte de la empresa.

Los materiales y/o artículos utilizados deberán ser siempre repuestos o renovados cuando se encuentren desgastados, y repartirlos a su término; en el entendido que las áreas deberán estar surtidas de los materiales y artículos de limpieza requeridos, en todo momento.

LISTA DE LOS MATERIALES Y ARTICULOS INDISPENSABLES.

MATERIALES PARA ENTREGA MENSUAL:	
DESCRIPCIÓN	MARCA OFERTADA
Desengrasante líquido/galón	SEAL
Detergente líquido para trastes/bote de 750 ml	SEAL
Jabón en polvo multiusos/bolsa entre 900 gr a 1 kilo	UTIL O ARCOIRIS
Limpiador líquido con cloro al 6%/galón	SEAL
Limpiador líquido multiusos antibacterial/galón	SEAL
Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón	SEAL
Limpiador líquido para cristales/galón	SEAL
Pastilla desodorante para sanitario/pieza	WISE
Pastilla de mingitorio/ pieza	WISE
Rollo de papel canela	TORK O KIMBERLY
Sarricida/galón	SEAL
Tapete antisalpicadura con aroma	WISE

NOTA: Los participantes del proceso de la licitación, deberán entregar en su propuesta **"Hoja de Datos de Seguridad"**, de cada uno de los materiales mencionados en la tabla anterior.

MATERIALES PARA ENTREGA SEGÚN SEA NECESARIO:	
ARTÍCULOS:	

Maryland 2901
Fracc. Las Aguilas
31214 • Chihuahua, Chih.

prolimjalimpieza@hotmail.com



DESCRIPCIÓN	MARCA OFERTADA
Atomizador con botella de plástico capacidad 1 litro/pieza	GENÉRICA
Bolsa para basura chica 24" x 24" /rollo con 20 piezas	GENÉRICA
Bolsa para basura mediana 70 cm x 90 cm calibre 200/kilo	GENÉRICA
Bolsa para basura grande 90 cm x 120 cm calibre 200/kilo	GENÉRICA
Bomba destapacaños de hule/pieza	GENÉRICA
Cepillo para sanitario con base/pieza	GENÉRICA
Cubeta de plástico de reproceso sin tapa con asa metálica capacidad 19 litros/pieza	GENÉRICA
Escoba tipo cepillo de cerdas de plástico/pieza	GENÉRICA
Escoba grande de espigas/pieza	GENÉRICA
Esponja con fibra para trastes/pieza	3M
Guantes negros de nitrilo hule/par	GENÉRICA
Jalador limpia cristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza	GENÉRICA
Lija fina de agua/pieza	GENÉRICA
Paño de microfibra 40 cm x 40 cm/pieza	GENÉRICA
Recogedor metálico/pieza	GENÉRICA
Trapeador de algodón 4 kg/pieza	PROVinsa
Trapeador de microfibra 4 Kg/pieza	PROVinsa

MATERIALES Y ARTICULOS MÍNIMOS.

La siguiente lista corresponde a los materiales y artículos mínimos de mayor uso, que deberán estar en existencia en las áreas dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, junto con los demás materiales y artículos necesarios, y estarán bajo el resguardo del responsable administrativo del área. No queriendo decir que únicamente estas cantidades serán las que se deban entregar mensualmente, ya que, de ser requerido por las áreas, se deberá entregar lo necesario para llevar a cabo las funciones solicitadas descritas en este anexo.

Para el resurtido al mes siguiente, se llevará a cabo un inventario firmado por el responsable administrativo del DIF Municipal y el proveedor resurtirá el faltante, más lo necesario, para complemento de los mínimos solicitados.

En caso de necesitar reabastecimiento durante el mes en curso de algún material o artículo, el área lo comunicará al área de Servicios Generales y este a su vez al proveedor; la entrega del material solicitado se deberá realizar por parte del proveedor a más tardar al segundo día hábil de realizada la solicitud.

Maryland 2901
Fracc. Las Aguilas
31214 • Chihuahua, Chih.



Al realizar el resurtido de material, el proveedor entregará el listado de materiales y artículos que se entregan en ese momento al personal designado de cada área unidad del DIF Municipal, quien revisará que estos cumplan con las cantidades y/o especificaciones solicitadas, en caso de cumplir, los responsables administrativos firmarán, sellarán y anotarán fecha en los listados de materiales, y en caso de no cumplir con lo solicitado, el o los enlaces administrativos del DIF Municipal anotarán en el formato el incumplimiento o faltante, y reportará las anomalías al área de Servicios Generales, a fin de que el administrador del contrato determine las penas convencionales que correspondan.

El proveedor adjudicado deberá entregar copia de todos los listados de materiales al área de Servicios Generales de manera mensual, debidamente firmados por los responsables administrativos o de quien haya recibido el material en cada área.

6. Recepción de conformidad.

El Área Requiriente deberá llevar a cabo una revisión para verificar que los artículos cumplen con lo solicitado, así como validar que se encuentran en las condiciones ofertadas por el proveedor adjudicado, en caso de cumplir la factura será sellada de conformidad, para su pago se deberá de seguir las reglas establecidas en el apartado de forma de pago.

Además, se realizará una revisión del servicio de limpieza de todas las áreas de manera aleatoria dentro del mes por parte del área de Servicios Generales en presencia del responsable administrativo de cada área del DIF Municipal y/o del supervisor por parte del proveedor, y de la cual se levantará el acta correspondiente de la revisión, este formato lo llevará el área de Servicios Generales, debiendo firmar las personas que intervinieron en la revisión aleatoria.

En caso de no cumplir o de que los bienes no cumplan con las especificaciones ofertadas el proveedor deberá reponer los bienes, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales que correspondan por atraso.

Solamente se pagarán servicios devengados, y no se aceptará ningún cobro adicional a lo establecido en su propuesta.

Después de llevar a cabo el proceso de revisión y verificación por parte del personal del área de Servicios Generales, así como recabar la información en los diversos formatos proporcionados por el proveedor y los responsables administrativos de cada área, se avisará a la empresa para que genere las facturas, en caso de no presentar alguna anomalía.

Es importante señalar que solamente se pagarán servicios devengados, y no se aceptará ningún cobro adicional a lo establecido en su propuesta.

7. Forma de pago

Con fundamento en el artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la contraprestación será pagada por el DIF Municipal a favor del proveedor, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la recepción de facturas en el área de Servicios Generales que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, mediante transferencia electrónica de fondos o cheque nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio del DIF Municipal, ubicado en Calle A. F. Carbonel No. 4106. Col. San Felipe V Etapa, C.P. 31210, Chihuahua, Chihuahua.

Lo anterior condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

A fin de que el DIF Municipal se encuentra en la posibilidad de pagar al proveedor, en términos del párrafo anterior, este último deberá expedir y entregar anticipadamente a favor de aquel, 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:

Handwritten signatures and stamps on the right margin, including a large blue signature, a circular stamp, and the number 201.



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua
RFC: SDI 850220 817
Calle Andrés Facundo Carbonel No. 4106, Col. San Felipe V Etapa, C.P. 31210, Chihuahua, Chih.

El proveedor del servicio deberá emitir las facturas de los servicios prestados cada mes, y presentarlas en la calle Andrés Facundo Carbonel No. 4106 en Col. San Felipe V Etapa, en área de recepción de proveedores adscrito a la Dirección Administrativa, previo a esto, deberá entregar los formatos indicados previamente.

Así como también los siguientes documentos que acrediten la prestación del servicio:

OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, a través del documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme lo establece la regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023, en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.

La opinión deberá encontrarse vigente a la fecha de su presentación.

OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, a través del documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme lo establece el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR 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 04 de mayo de 2023, relativo a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único.

La opinión deberá encontrarse vigente a la fecha de su presentación.

OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE 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 la 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.

La opinión deberá encontrarse vigente a la fecha de su presentación.

Además, con cada factura deberá presentar copia del SUA, Sistema Único de Autodeterminación, de manera bimestral al Departamento de Servicios Generales en donde deberá comprobarse que el personal que preste el servicio se encuentre dado de alta.

8. Administrador y supervisor del contrato

El administrador del contrato será, el Ing. Miguel Angel Orona Flores, en su carácter de responsable de **Servicios Generales**, así mismo se señala a los **ENLACES ADMINISTRATIVOS DE CADA AREA USUARIA** como supervisores del contrato, quienes se encargarán de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la recepción de los bienes.

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del Contrato.

- Vigilar y revisar que los servicios y bienes se entreguen de acuerdo con las especificaciones, características, cantidades solicitados en el presente anexo y ofertados por el proveedor en tiempo y forma.
- Recibir los servicios y bienes entregados por el proveedor mediante los formatos emitidos por el Administrador del Contrato



PROLIMJA S.A. DE C.V.
REC: PRO080109MS3

- Informar al administrador del Contrato, si los servicios y bienes detallados en el presente anexo fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en caso de incumplimiento el cálculo de las penas que se deberán aplicar a los mismos.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los artículos o los documentos que demuestren la recepción de los bienes.

Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato.
- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato, y vigilar que este último cumpla con ellas.
- Recibir los servicios prestados y bienes entregados por el proveedor; vigilar y revisar que los mismos cumplan con las especificaciones, características, cantidades, volúmenes o forma solicitados y ofertados por el proveedor.
- Nombrar los supervisores que considere necesarios.
- Para la recepción se deberán realizar formatos que a su criterio se deban establecer, en los que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los documentos que demuestren la recepción de los servicios y entrega de bienes.
- Suscribir el documento donde se acredite que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y que por ello se deba rescindir el contrato.
- Determinar y calcular las penas convencionales o deductivas a las que se hayan hecho acreedores los proveedores, por el incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, en los tiempos y forma establecidos en el contrato.
- Autorizar el pago por los bienes y/o servicios.
- Solicitar al Departamento Jurídico, la aplicación de las Garantías según sea el caso.

9. Penas convencionales.

El DIF Municipal podrá aplicar al proveedor adjudicado, las siguientes penas cuando este preste de forma parcial o deficiente los servicios solicitados y de acuerdo con el artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, en relación con los artículos 100 y 101 de su Reglamento; la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

El proveedor adjudicado quedará obligado ante el DIF Municipal 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.

El DIF Municipal podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

PENAS CONVENCIONALES.

INCIDENCIA	DEDUCCIÓN
------------	-----------

Maryland 2901
Fracc. Las Agullas
31214 • Chihuahua, Chih.

prolimjalimpieza@hotmail.com



En caso de que los servicios solicitados no inicien en la fecha pactada.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) sobre el valor de total del contrato sin incluir I.V.A. (o del valor total de la(s) partida(s) a la que corresponda el incumplimiento de ser este el caso), por cada día laboral de incumplimiento, hasta un máximo de 5 días.
Acumular el 10% de inasistencias en un mes del personal propuesto por el participante adjudicado, conforme a los registros de asistencia.	No se pagarán los servicios no devengados derivados de las inasistencias y se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del valor mensual de la factura que corresponda, hasta un máximo de 5 días.
Por jornada no laborada; de acuerdo con lo establecido en la plantilla del personal.	No se pagará jornada no laborada, y se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) por día, del valor de la jornada correspondiente del área donde no se presentó a laborar, hasta un máximo de 5 días.
Por incumplimiento en la entrega de materiales y/o artículos de limpieza en los primeros 5 días hábiles del mes	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del valor de los materiales y/o artículos no surtidos, por cada día hábil de atraso y hasta un máximo de 5 días, acorde al incumplimiento que corresponda, tomando como base al costo de los productos enlistados en la Tabla 1 de este anexo.
Por incumplimiento en el resurtido de materiales y/o artículos de limpieza solicitados y que sean entregados con posterioridad a 2 días hábiles.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del monto total de los materiales y/o artículos no surtidos por cada día hábil de atraso del área que corresponda y acorde al incumplimiento que corresponda, en base al costo de los productos enlistados en la Tabla 1 de este anexo, sin que la aplicación de la pena exceda un máximo de 5 días.

PENAS DEDUCTIVAS.

INCIDENCIA	DEDUCCIÓN
Por 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 una deductiva del .25% (punto veinticinco por ciento) del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) sin incluir I.V.A., vigente al momento de la falta, el cual deberá aplicarse por día de incumplimiento.
Por incumplimiento en las marcas y especificaciones de los materiales.	La primera vez será una llamada de atención, y se le otorgarán 2 días para cambiar los productos por las marcas ofertadas por el proveedor adjudicado, de no cumplir se aplicará en esa y las siguientes ocasiones una pena deductiva equivalente al 30% del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), por día de incumplimiento. En ningún caso se pagarán los productos entregados que no correspondan a los ofertados.
Por incumplimiento en los servicios diarios, quincenales y solicitados, por causas imputables al proveedor adjudicado.	Se aplicará como pena el equivalente al 50 % del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), por día de incumplimiento, área y acorde a la partida a la que el incumplimiento corresponda.

Maryland 2901
Fracc. Las Águilas
31214 • Chihuahua, Chih.

prolimjalimpieza@hotmail.com





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

PRODUCTO	PRECIO 2025
Desengrasante líquido/galón	\$58.62
Detergente líquido para trastes/bote de 750 ml	\$25.86
Jabón en polvo multiusos/bolsa entre 900 gr a 1 kilo	\$27.26
Limpiador líquido con cloro al 6%/galón	\$34.48
Limpiador líquido multiusos antibacterial/galón	\$50.39
Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón	\$39.66
Limpiador líquido para cristales/galón	\$36.21
Pastilla desodorante para sanitario/pieza	\$7.65
Pastilla de mingitorio/ pieza	\$19.14
Atomizador con botella de plástico capacidad 1 litro/pieza	\$15.00
Bolsa para basura chica 24" x 24"/rollo con 20 piezas	\$17.00
Bolsa para basura mediana 70 cm x 90 cm calibre 200/kilo	\$27.00
Bolsa para basura grande 90 cm x 120 cm calibre 200/kilo	\$27.00
Bomba destapacaños de hule/pieza	\$35.00
Cepillo para sanitario con base/pieza	\$29.30
Cubeta de plástico de reproceso sin tapa con asa metálica capacidad 19 litros/pieza	\$78.00
Escoba tipo cepillo de cerdas de plástico/pieza	\$36.20
Escoba grande de espigas/pieza	\$57.00
Espanja con fibra para trastes/pieza	\$15.52
Guantes negros de nitrilo hule/par	\$9.86
Jalador limpia cristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza	\$599.00
Lija fina de agua/pieza	\$12.60
Paño de microfibra 40 cm x 40 cm/pieza	\$7.85
Recogedor metálico/pieza	\$32.95
Trapeador de algodón de 4 kg	\$224.00
Trapeador de microfibra de 4 Kg.	\$396.00
Rollo papel canela	\$45.00
Sarricida/galón	\$58.62
Tapete antisalpicadura con aroma	\$40.00

10. Requisitos que deberá cumplir el participante o licitante.

Al momento de presentar su propuesta:

- Carta compromiso de cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de la inscripción en el registro de prestadoras de servicios especializados u obras especializadas.
- Constancia del registro vigente ante el Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) a nombre del licitante, indicando actividad relativa al objeto de la presente contratación.
- Deberá estar debidamente registrado en el Registro Federal de Contribuyentes.
- En el acto de presentación y apertura de propuestas deberá presentar Hojas de Datos de Seguridad de los materiales que oferte.

De resultar adjudicado:



- Previo a la firma del contrato deberá estar registrado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua 2025.
- Ante el área Requiriente, previo a la firma del contrato deberá presentar escrito libre donde manifieste que deslinda al DIF Municipal de cualquier responsabilidad, ya sea penal y/o civil y/o laboral y/o administrativa o de cualquier otra índole, que el personal de limpieza pueda ocasionar con motivo de los servicios que preste dentro de los inmuebles del DIF Municipal. El Área Requiriente notificará al Jurídica del DIF Municipal sobre la recepción del escrito, previo a la firma del contrato.

VISITA: Se podrá realizar una visita a las áreas indicadas en el punto 4. Plazos, lugares y condiciones de la prestación de los servicios., dentro de las 72 horas previas a la Junta de Aclaraciones del procedimiento de Licitación Pública presencial, la cual es optativa para los participantes, en caso de requerirla se deberá Coordinar con el Lic. Ing. Miguel Ángel Orona Flores, responsable de Servicios Generales

11. Garantías.

El proveedor adjudicado se obliga a otorgar la siguiente garantía:

10.1- Garantía de cumplimiento de contrato.

En términos del artículo 84 y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como artículo 90 de su reglamento, el proveedor deberá otorgar la siguiente garantía:

Dentro de los 10 (Diez) días hábiles siguientes a la firma del contrato, "EL(LA) PROVEEDOR(A)" deberá de entregar una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total o máximo del contrato sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Esta garantía subsistirá hasta la prestación del servicio y/o entrega de los bienes a entera satisfacción de "EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA"; la cual podrá presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza, ó carta de crédito irrevocable en moneda nacional, a favor de EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, la cual permanecerá vigente por un plazo de 3 meses, posteriores a la terminación del contrato y/o última prestación de los servicios

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

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, invariablemente sólo se aceptarán de aquellas instituciones legalmente autorizadas y con representante para responder de sus obligaciones, domiciliado en el Estado de Chihuahua.

Lo anterior sin perjuicio de que los proveedores queden obligados ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento, y en las bases de la presente licitación, así como a entregar los bienes y/o prestar los servicios en las condiciones, el tiempo y lugar establecidos.

PROLIMJA S.A. DE C.V.
NOMBRE DEL LICITANTE

ALAN DANIEL CALAHORRA RODRIGUEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Maryland 2901
Fracc. Las Águilas
31214 • Chihuahua, Chih.

prolimjalimpieza@hotmail.com



ANEXO 10
PROPUESTA ECONÓMICA

Chihuahua, Chihuahua a 21 del mes de Mayo de 2025

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
PRESENTE:

Propuesta económica que presenta PROLIMJA S.A. DE C.V., para participar en la licitación pública presencial identificada bajo el número LP/DIF/04/2025-BIS, relativa a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIFERENTES ESPACIOS, REQUERIDO POR EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**, solicitado por el COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

PARTIDA ÚNICA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIFERENTES ESPACIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

DESCRIPCIÓN	PRECIO POR JORNADA POR ELEMENTO SIN I.V.A.	I.V.A.	PRECIO POR JORNADA POR ELEMENTO CON I.V.A.
Jornada laboral de 7.5 horas	\$ 600.00	\$ 96.00	\$ 696.00
Jornada laboral de 7 horas	\$ 600.00	\$ 96.00	\$ 696.00
Jornada laboral de 4 horas	\$ 580.00	\$ 92.80	\$ 672.80
Jornada laboral de 6 horas	\$ 590.00	\$ 94.40	\$ 684.40
SUMATORIA TOTAL DE LOS PRECIOS POR JORNADA POR ELEMENTO CON I.V.A. INCLUIDO			\$ 2,749.20

SUMATORIA TOTAL DE LOS PRECIOS POR JORNADA POR ELEMENTO (IVA INCLUIDO) CON LETRA (DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 20/100 MONEDA NACIONAL)

- El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.
- El pago se realizará de conformidad a lo establecido en las presentes bases.
- En caso de que los bienes y/o servicios no les aplique I.V.A., se le aplique tasa 0 (cero), o se encuentren exentos de cualquier impuesto, los licitantes deberán manifestar dicha situación en su propuesta económica.

mel
K

NOMBRE DEL LICITANTE
PROLIMJA S.A. DE C.V.
PROLIMJA S.A. DE C.V.
RFC: PRO080109MS3

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
ALAN DANIEL CALAHORRA RODRIGUEZ

Maryland 2901
Fracc. Las Aguilas
33214 • Chihuahua, Chih.

prolimjalimpieza@hotmail.com

Q
a7f

001

