



30.21/2022

CONTRATO O.M.-01/2023

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS MUNICIPALES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO, MTRA. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ, LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ, Y LIC. EDUARDO HEREDIA BARRANCA, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE OFICIAL MAYOR, TESORERA MUNICIPAL, REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA, Y SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEPENDIENTE DE OFICIALÍA MAYOR, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EL "MUNICIPIO" Y POR OTRA PARTE EL C. ALBERTO AGUIRRE GÓMEZ, EN LO SUCESIVO EL "PROVEEDOR", CONJUNTAMENTE DENOMINADAS COMO LAS "PARTES", AMBAS DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

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, 10 y 11 fracción XVIII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; es una institución de orden público con personalidad jurídica y patrimonio propio, parte integrante del Estado de Chihuahua, al igual que los otros 66 (sesenta y seis) municipios de la Entidad, así como en 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, y 66, fracción III, IV y VII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, y 43, fracciones I y II, inciso C, 44, fracciones I y IV, y 47, fracciones III y XII, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, entre otras disposiciones aplicables;
 3. Que la presente contratación se encuentra debidamente justificada, según autorización otorgada por la Tesorería Municipal mediante oficio TM/1995/2022, así como en la Sesión Ordinaria 22/2022 de fecha 23 de noviembre de 2022, en la cual en el punto 12 se autoriza llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, que sean indispensables a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2023, con cargo al COG 35801.
 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. Que dentro de su estructura orgánica se encuentra la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor, misma que requiere la prestación de los servicios o adquisición de los bienes según sea el caso, por lo que su Titular el Lic. Eduardo Heredia Barranca o quien lo sustituya en el encargo, actuará como Administrador del Contrato y será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo, así como de elaborar el escrito de conformidad de recepción de los bienes o servicios según sea el caso en donde se establezca el cumplimiento de los mismos,

pág. 1

informando a la Oficialía Mayor o a la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental según sea el caso, el posible incumplimiento que se pudiera presentar;

6. Este contrato se celebra como resultado de la **notificación del fallo de fecha de 26 de enero de 2023**, derivado del procedimiento de contratación de **licitación pública No. O.M.-01/2023**, mismo que se instrumentó de conformidad a lo establecido en el(los) artículo(s) 40, 51, fracción I, 64 y 83, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su reglamento y demás ordenamientos aplicables.
7. Señala como domicilio para efectos de este contrato, el ubicado en calle Victoria No. 14, quinto piso, Col. Centro, C.P. 31000.

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

1. Que es una persona física, mayor de edad, en pleno goce y ejercicio de sus facultades, por lo que cuenta con la capacidad necesaria y suficiente para suscribir el presente contrato.
2. Conoce plenamente el contenido y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, 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 103 de la Ley antes citada.
3. Se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes, contando con Cédula de Identificación Fiscal **AUGA9008298D9**.
4. Señala, para efectos del presente instrumento, como su domicilio fiscal el ubicado en Calle Delta, No. 2548, Colonia Cosmos, C.P. 31105, en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, teléfono (614) 302-57-57; mismo que se señala para efectos de recibir notificaciones, así como el correo electrónico saneachisa@hotmail.com. En caso de cambio de domicilio se obliga a notificarlo dentro de los diez días hábiles siguientes al administrador del contrato.
5. Que se encuentra inscrito en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas bajo el número **AR103550/2022**, según lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo y demás relativos del Decreto de fecha de publicación 23 de abril de 2021.
6. Que se encuentra inscrito en el padrón de proveedores, bajo el número 60,808 ;
7. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés.

III. Declaran las **"PARTES"** que:

1. El presente contrato se celebra en 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, a los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles del

Estado de Chihuahua, de conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la Ley citada en primera instancia.

2. Manifiestan bajo protesta de decir verdad que 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 a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO.

El "PROVEEDOR" se obliga con el "MUNICIPIO" a la prestación del servicio de limpieza para los edificios municipales; por lo que para la ejecución del presente objeto el "PROVEEDOR" tendrá que cumplir con las especificaciones pormenorizadas establecidas en el presente contrato, en el "ANEXO ÚNICO", consistente en la convocatoria, las bases, la junta de aclaraciones, su propuesta técnica y económica, los cuales se consideran parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del 01 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

TERCERA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O SUMINISTRO DE LOS BIENES.

EL "PROVEEDOR" se obliga a que la ejecución y prestación de los servicios y/o suministro de los bienes sean conforme a la calidad, plazos y condiciones descritos en el "ANEXO ÚNICO", apegándose justa y cabalmente a lo solicitado y a las fechas establecidas en el mismo.

La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al ente público, 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 al "PROVEEDOR" penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el "PROVEEDOR" o el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

CUARTA. MONTO O CONTRAPRESTACIÓN DEL CONTRATO.

El "MUNICIPIO" se obliga a pagar a favor del "PROVEEDOR" como contraprestación de los servicios objeto del presente contrato, el monto mínimo de \$6,518,000.60 pesos (Seis Millones Quinientos Dieciocho Mil pesos 60/100 Moneda Nacional), más el Impuesto al Valor Agregado, para una cantidad total con IVA incluido de \$7,560,880.70 pesos (Siete Millones Quinientos Sesenta Mil Ochocientos Ochenta pesos 70/100 Moneda Nacional); sin poder rebasar el monto máximo de \$8,973,373.87 pesos (Ocho Millones Novecientos Setenta y Tres Mil Trescientos Setenta y Tres pesos 87/100 Moneda Nacional), más el Impuesto al Valor Agregado, para una cantidad total con IVA incluido de \$10,409,113.70 pesos (Diez Millones Cuatrocientos Nueve Mil Ciento Trece pesos 70/100 Moneda Nacional), El precio unitario por elemento permanecerá fijo durante la vigencia del presente contrato y, en su caso, las ampliaciones al mismo:

SUB PARTIDA	MÍNIMO DE ELEMENTOS	MÁXIMO DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A. POR JORNADA POR ELEMENTO
1	16	22	\$328.36
2	23	29	\$331.81
3	14	20	\$405.94
4	14	20	\$484.39
5	12	18	\$486.98

En el precio unitario consignado, se incluye todos aquellos impuesto, contribuciones, cuotas, derechos y prestaciones laborales y obrero patronales y, en general, cualquier aportación que le prestador del servicio deberá de contemplar por el concepto propuesto, considerando incluso horas extras y días de descanso obligatorios, liberando al Municipio de Chihuahua de cualquier responsabilidad de carácter laboral, administrativa o de cualquier otra índole.

QUINTA. PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO.

Los primeros siete días hábiles de cada mes siguiente a la prestación del servicio, el responsable administrativo de cada área del Municipio, deberá entregar al Departamento de Servicios Generales en físico, los siguientes formatos: formato de responsable (este formato se entrega al inicio de la prestación del servicio como una única vez, y solo en caso de que cambie la persona responsable se deberá llenar otro formato), formato de incidencias, formato de uniforme, formato de servicio diario, formato de servicio semanal, formato de servicio a solicitud (este último en caso de aplicar), a efecto de que el Departamento de Servicios Generales verifique que la prestación del servicio se ha prestado conforme a lo solicitado por la convocante.

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

Los primeros días de cada mes siguiente a la prestación del servicio, el proveedor, deberá entregar al Departamento de Servicios Generales en físico, los siguientes formatos: formato de jornadas laboradas, listas de asistencia y listado de materiales, a efecto de que el Departamento de Servicios Generales, verifique que la prestación del servicio se ha prestado conforme a lo solicitado por la convocante y para efecto de realizar el pago correspondiente, el departamento deberá validar que los tres formatos se encuentren firmados y sellados por el personal administrativo responsables de cada área, el proveedor deberá de entregar el formato de altas y bajas de personal efectuadas durante el mes y en el caso de no presentarse movimientos deberá entregar la relación en blanco con la leyenda "no aplica".

Solamente se pagarán servicios devengados.

Después de llevar a cabo el proceso de revisión y verificación por parte del personal del Departamento de Servicios Generales, de que la información incluida en los diversos formatos proporcionados (por el proveedor), coincidan con lo relacionado en los formatos que fueron entregados por los responsables administrativos de cada área, se avisará a la empresa para que genere la factura y esta sea recibida para el trámite 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 Municipio a favor del proveedor, a los 20 días hábiles posteriores a la recepción de facturas en el Departamento 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 de la Tesorería Municipal, ubicada en Calle Victoria No. 14, Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

A fin de que el Municipio 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:

Contribuyente:	Municipio de Chihuahua
R.F.C.:	MCI 651010 V22
Domicilio Fiscal:	Calle Victoria No. 14, Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih.

El prestador del servicio deberá emitir la factura de los servicios prestados cada mes, y presentarlas en la calle 6ta. numero 2005 Col. Centro en el Departamento de Servicios Generales adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, previo a esto, deberá entregar de manera física en el Departamento de Servicios Generales lo siguiente: formato de jornadas laboradas, listas de asistencia y listado de materiales, a efecto de que el Departamento de Servicios Generales, verifique que la prestación del servicio se ha prestado conforme a lo solicitado por la convocante y para efecto de realizar el pago correspondiente, el departamento deberá validar que los tres formatos se encuentren firmados y sellados por el personal administrativo responsables de cada área, el proveedor deberá de entregar el formato de altas y bajas de personal efectuadas durante el mes y en el caso de no presentarse movimientos deberá entregar la relación en blanco con la leyenda "no aplica", así como también los siguientes documentos que acreditaran la prestación del servicio:

- OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, EMITIDA POR LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE, el adjudicado, deberá 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 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020.
- OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA, POR AUTORIDAD COMPETENTE, el adjudicado, deberá presentar con cada factura mensual, la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus 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 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.

- OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EMITIDA, POR AUTORIDAD COMPETENTE, el adjudicado, deberá 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 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.

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.

SEXTA. ANTICIPOS.

El "MUNICIPIO" no otorgará anticipo alguno al "PROVEEDOR" con motivo del presente contrato.

SÉPTIMA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES.

El "PROVEEDOR" se obliga a que los servicios y/o bienes sean de las calidades pactadas de acuerdo al "ANEXO ÚNICO" del presente contrato, 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 "PROVEEDOR" quedará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad de los servicios y/o bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.

El "PROVEEDOR" será el único responsable por la mala ejecución así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este contrato, una deficiente realización de los servicios y/o suministro de los bienes o por no realizarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente instrumento, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por el "MUNICIPIO".

OCTAVA. COMUNICACIONES, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES.

Para las comunicaciones y/o notificaciones entre "LAS PARTES" en relación a las obligaciones del presente contrato:

✉ "EL MUNICIPIO" las realizará en la dirección de correo electrónico saneachisa@hotmail.com, la cual fue proporcionada por el "PROVEEDOR", por lo que este se compromete a estar pendiente del mismo.

✉ El "PROVEEDOR" 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 "PROVEEDOR" designa como persona de contacto al C. Alberto Aguirre Gómez, en su carácter de "PROVEEDOR".

El **"MUNICIPIO"** designa como persona de contacto al administrador de contrato, el Lic. Eduardo Heredia Barranca, titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor, quien será responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, en su caso, deberá emitir la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, misma que deberá contener la firma y/o sello en la que conste o certifique que los bienes han sido entregados y/o los servicios han sido realizados a entera satisfacción del administrador, conforme a lo establecido en el presente contrato y a entera satisfacción del **"MUNICIPIO"**. El administrador del contrato podrá delegar la facultad de supervisión al Ing. Arnoldo Garay Valverde en su carácter de Jefe del Departamento de Servicios Generales, el cual será el encargado de supervisar (vigilar, revisar y recibir) la recepción de los bienes, de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento.

Asimismo, el **"PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, no se tendrá por recibido el servicio y/o los bienes.

De conformidad con los artículos 97 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el **"PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida su vigencia y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

El **"MUNICIPIO"** a través de quien fue designado como Administrador del Contrato, supervisará, revisará y vigilará en todo momento el objeto de este contrato, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos en el mismo y su **"ANEXO ÚNICO"**, dará al **"PROVEEDOR"** por escrito las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el **"ANEXO ÚNICO"** a que se alude en la Cláusula Primera denominada Objeto, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito el **"MUNICIPIO"** y sean aprobados por ésta.

La supervisión que realice el **"MUNICIPIO"** no libera al **"PROVEEDOR"** del cumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato, así como de responder por las deficiencias en la calidad de los bienes o la prestación del servicio una vez concluidos éstos. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerado como aceptación tácita o expresa, ni libera al **"PROVEEDOR"** de las obligaciones que contrae bajo este Contrato.

NOVENA. 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, y artículo 86 de su Reglamento, el **"PROVEEDOR"** se obliga a 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 **"PROVEEDOR"** 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, es decir, por la cantidad de \$ 897,337.38 M.N. (Ochocientos Noventa y Siete Mil Trescientos Treinta y Siete pesos 38/100 Moneda Nacional).

Esta garantía subsistirá hasta que los bienes sean entregados en su totalidad a entera satisfacción del **"MUNICIPIO"**, lo cual será verificado por el administrador del contrato; podrá presentarse mediante cheque de caja,

cheque certificado, depósito en garantía, fianza, o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional, a favor del Municipio de Chihuahua.

Una vez cumplidas las obligaciones del "PROVEEDOR" a satisfacción del "MUNICIPIO", previa petición del "PROVEEDOR" por escrito al administrador del contrato, se procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se inicien los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato. En dicha constancia se establecerá la fecha de recepción de los bienes o de prestación de los servicios.

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

Previo a la prestación de los servicios y/o entrega de los bienes, el "PROVEEDOR" deberá entregar una GARANTÍA PARA RESPONDER DEL SANEAMIENTO EN CASO DE EVICCIÓN, VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total o máximo del contrato sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, es decir, por la cantidad de \$ 897,337.38 M.N. (Ochocientos Noventa y Siete Mil Trescientos Treinta y Siete pesos 38/100 Moneda Nacional).

Esta garantía subsistirá durante un periodo de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato, podrá presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza, o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional, a favor del Municipio de Chihuahua.

Una vez cumplidas las obligaciones del "PROVEEDOR" a satisfacción del "MUNICIPIO" y transcurrido el tiempo de vigencia de la garantía, previa petición del "PROVEEDOR" por escrito al administrador del contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se inicien los trámites para la cancelación de la garantía respectiva. En dicha constancia se establecerá la fecha de recepción de los bienes o de prestación de los servicios.

DÉCIMA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. Si aplica. Esta deberá de ser entregada al Administrador del contrato, en los términos que se establecen en el **Anexo Único** del presente contrato.

DÉCIMO PRIMERA. SUSPENSIÓN.

Cuando en la prestación del servicio o suministro de los bienes se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "EL MUNICIPIO", podrá suspender la prestación del servicio o el suministro de los bienes, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados o entregados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Conforme al artículo 93 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "EL MUNICIPIO", previa petición y justificación de el "PROVEEDOR", este reembolsará al proveedor 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 plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMO SEGUNDA. INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

El **"MUNICIPIO"** podrá rescindir administrativamente este contrato en cualquier momento, en caso de cualquier incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"**, de conformidad a lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. En tal supuesto, el **"MUNICIPIO"** hará efectiva la garantía otorgada por el **"PROVEEDOR"** para el cumplimiento del presente contrato, atendiendo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

Las causas que pueden dar lugar a que el **"MUNICIPIO"** inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

1. Si el **"PROVEEDOR"** transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si el **"PROVEEDOR"** cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito del **"MUNICIPIO"**.
3. Cuando la suma de las penas convencionales o deducciones excedan del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.
4. Si el **"PROVEEDOR"** incurre en negligencia respecto a la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes.
5. Cuando el **"PROVEEDOR"** suspenda la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes contratados, sin causa justificada.
6. Si el **"PROVEEDOR"** es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si el **"MUNICIPIO"** o cualquier otra autoridad detecta que el **"PROVEEDOR"** proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de contratación respectivo o en la ejecución del contrato.
8. Si el **"PROVEEDOR"** incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
9. Si el **"PROVEEDOR"** incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento, y la normatividad aplicable en la materia.
10. En su caso si el **"PROVEEDOR"** no entrega la Garantía de Cumplimiento en el plazo estipulado en el contrato.
11. Si el **"PROVEEDOR"** no repone, repara o sustituye los servicios proporcionados de manera deficiente y/o los bienes entregados con daños, fallas de calidad, cumplimiento de especificaciones o vicios ocultos en el plazo estipulado en el contrato o en el que sea informado por parte del administrador del contrato.
12. Cuando el Órgano Interno de Control del **"MUNICIPIO"** o autoridad competente emitan resolución que determine que el **"PROVEEDOR"** proporcionó información falsa, o actuó con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del

contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

En general, por el incumplimiento por parte del "PROVEEDOR" a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, su "ANEXO ÚNICO", o a las leyes y reglamentos aplicables.

En caso de incumplimiento del "PROVEEDOR" a cualquiera de las obligaciones del contrato, el "MUNICIPIO" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por atraso y/o deductivas por la prestación de servicios deficientes o declarar la rescisión administrativa sin menoscabo de que el "MUNICIPIO" pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

"LAS PARTES" convienen que las notificaciones del procedimiento subsecuentes a la del inicio del procedimiento, podrán realizarse mediante escrito escaneado y remitido a por medio del correo electrónico proporcionado por "EL PROVEEDOR" en este instrumento, conforme al art. 118 tercer párrafo del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

En cuanto al procedimiento será aplicable además lo dispuesto por el artículo 100 y relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y en forma suplementaria se regirá por el Código de Procedimientos Civiles.

DÉCIMO TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" convienen que el "MUNICIPIO" podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios requeridos originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionarían algún daño o perjuicio al "MUNICIPIO" 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 de Control, lo anterior de conformidad con el artículo 91 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

El "PROVEEDOR", en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, podrá solicitar de manera fundada y documentada al "MUNICIPIO" el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

En este supuesto el "MUNICIPIO" procederá a reembolsar, previa solicitud del "PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos 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 (veinte) días hábiles posteriores a la solicitud fundada y documentada por el "PROVEEDOR".

Para tal efecto pagará al "PROVEEDOR" 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.

DÉCIMO CUARTA. 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.

DÉCIMO QUINTA. 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 contrato, otorgándole para tal efecto dicho carácter al ser revelada a cualquier persona física o moral.

El "PROVEEDOR" se obliga a guardar confidencialidad de la información resultante de este Contrato y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

El "PROVEEDOR" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información reservada, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo, necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Las "PARTES" convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias del "MUNICIPIO" así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por el "MUNICIPIO" que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Para efectos de la presente cláusula, no será considerada como información confidencial: 1. La información que hubiera sido legítimamente conocida y obtenida por la PARTE receptora con anterioridad a la suscripción de este contrato; 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 la Ley y 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 vigencia de este contrato.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, el "PROVEEDOR" conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione al "MUNICIPIO", así mismo, el "MUNICIPIO" se reserva expresamente las acciones que conforme a derecho le 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.

DÉCIMO SEXTA. RELACIONES LABORALES.

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, el "PROVEEDOR" se obliga a proporcionar el personal especializado para la prestación del servicio y/o suministro de los bienes y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que el "PROVEEDOR" cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para la prestación del servicio y/o suministro de los bienes objeto del mismo.

El "PROVEEDOR" reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, el "PROVEEDOR" reconoce y acepta que con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las "PARTES", creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre el "PROVEEDOR", incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y el "MUNICIPIO".

"LAS PARTES" aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses del "MUNICIPIO" o involucrarla, el "PROVEEDOR" exime desde ahora al "MUNICIPIO" de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediario al "MUNICIPIO" respecto del personal o empleados actuales o que tenga que contratar el "PROVEEDOR" para cumplir con el objeto del presente contrato.

DÉCIMO SÉPTIMA. AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL.

Oficialía Mayor por conducto de la Unidad Jurídica, con domicilio en 8º piso del Edificio "El Real", calle Victoria, número 102, colonia Centro, C.P. 31000, es el responsable del tratamiento de sus datos personales y datos sensibles, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La finalidad, para la cual serán recabados sus datos personales y datos personales sensibles, es con el fin de cumplir con el requisito indispensable para participar en Licitación Pública, Licitación por Invitación a cuando menos Tres Proveedores y Adjudicaciones Directas.

Así mismo de conformidad a los Artículos 68 y 69 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, citada información no se conservará más allá del plazo necesario para el cumplimiento de la finalidad que justifique su tratamiento.

Las transferencias de datos personales y datos personales sensibles se realizarán únicamente en los supuestos que contempla el Artículo 98 de la Ley de protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento y transferencia de sus datos ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Chihuahua, número telefónico 614 200 4800 extensión 6389, o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral estará disponible en: www.municipiochihuahua.gob.mx/Servicios/Tramites

Fecha de elaboración: 04/10/2021

Fecha de Actualización: 08/12/2021

DÉCIMO OCTAVA. 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.

DÉCIMO NOVENA. CESIÓN DE DERECHOS.

El "PROVEEDOR" se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral sus derechos y obligaciones derivados de este contrato, con excepción de los derechos de cobro correspondientes al servicio y/o suministro de bienes, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito del "MUNICIPIO", de conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 82 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

VIGÉSIMA. PATENTES, MARCAS, DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El "PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad del servicio y/o bienes objeto de este contrato.

El "PROVEEDOR" 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 "MUNICIPIO" 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 "MUNICIPIO" notificará al "PROVEEDOR", para que tome las medidas pertinentes al respecto, el "PROVEEDOR" exime al "MUNICIPIO" de cualquier responsabilidad.

"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 al "MUNICIPIO", 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 **"PROVEEDOR"** seguirá siendo titular de los derechos y licencias previamente constituidas en su favor, los cuales serán respetados por el **"MUNICIPIO"**, 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 **"PROVEEDOR"** 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, al **"MUNICIPIO"** los derechos que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor del **"MUNICIPIO"**.

El **"PROVEEDOR"** conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes o en cualquier otra forma, el programa, datos obtenidos de la prestación del servicio objeto de este contrato ni el resultado de éstos, sin la autorización expresa del **"MUNICIPIO"**, pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de este último.

VIGÉSIMO PRIMERA. RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

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 con este instrumento.

VIGÉSIMO SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

"LAS PARTES" podrán acordar por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de los servicios y/o bienes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el 30% (treinta por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio unitario sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente. Asimismo, en el caso de que el **"MUNICIPIO"** lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 94 y, en su caso, del artículo 95 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

En el caso de que el presente contrato incluya dos o más partidas, en su caso, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el **"PROVEEDOR"** o la dependencia de que se trate.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte del **"PROVEEDOR"** a las condiciones originalmente pactadas, deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante el administrador del contrato, en el entendido de que cualquier cambio o modificación deberá solicitarse su formalización ante la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor, cualquier modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente.

La solicitud de modificación por parte del **"PROVEEDOR"**, no interrumpirá el plazo para la conclusión de lo originalmente pactado.

En términos de lo establecido en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al **"PROVEEDOR"** comparadas con las establecidas originalmente.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, el "PROVEEDOR", se obliga a entregar al "MUNICIPIO", dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la Garantía de Cumplimiento otorgada originalmente cuando dicha modificación no se encuentre cubierta en la garantía originalmente otorgada, conforme a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

VIGÉSIMO TERCERA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.

El Municipio podrá aplicar al proveedor adjudicado, las siguientes penas cuando este preste de forma parcial o deficiente los servicios solicitados y de acuerdo a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Adquisición de Servicios artículo 89, y del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público artículos 97.98, y demás leyes y artículos aplicables al presente.

El proveedor adjudicado quedara 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.

PENAS CONVENCIONALES

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

Por incumplimiento en las marcas y especificaciones de los materiales.	La primera vez será una llamada de atención, y se le otorgarán 2 días para cambiar los productos por las marcas ofertadas por el licitante ganador de no cumplir se aplicará en esa y las siguientes ocasiones una pena deductiva equivalente al 30 % del valor diario de la Unidad de Medida Actualizada (UMA), por día de incumplimiento. En ningún caso se pagarán los productos entregados que no correspondan a los ofertados.
Por incumplimiento en los servicios diarios, semanales y solicitados, por causas imputables al participante ganador.	Se aplicará como pena el equivalente al 50 % del valor diario de la Unidad de Medida Actualizada (UMA), por día de incumplimiento, área y acorde a la(s) subpartida (s) a la que el incumplimiento corresponda.

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

PRODUCTO	PRECIO 2023
Atomizador con botella de plástico/capacidad 1 litro	\$45
Bolsa para basura chica 50 x 70 cm/rollo con 20	\$51
Bolsa para basura mediana 70 x 90 cm/kilo	\$64
Bolsa para basura grande 90 x 120 cm/kilo	\$116
Bomba destapa caños de hule/pieza	\$82
Cepillo de plástico con mango multiusos chico/pieza	\$37
Cepillo para sanitario con base/pieza	\$93
Cubeta de plástico con asa/capacidad 15 litros/pieza	\$114
Cubeta para trapeador con llantas y exprimidor plástico amarillo/pieza	\$1,425
Escoba tipo abanico grande/cerdas plástico/pieza	\$143
Escoba grande de espigas/pieza	\$165
Espanja con fibra para trastos/pieza	\$31
Franela blanca/pieza 1 metro	\$43
Guantes de hule/par	\$39
Jalador limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza	\$131
Lija fina de agua/pieza	\$20
Paño de microfibra/pieza 40 cm x 40 cm	\$32
Papel higiénico hoja doble color blanco para despachador/caja con 6 rollos	\$417
Recogedor metálico/pieza	\$107
Recogedor plástico/pieza	\$59
Señalamiento amarillo de piso mojado/pieza	\$316
Toalla interdoblada para manos color blanco/caja con 8 paquetes	\$224
Toalla de papel para manos color blanco/caja con 6 rollos	\$550
Trapeador de microfibra poliéster 250 gr/pieza	\$143
Trapeador algodón mechudo de pabito de 1 kilo/pieza	\$156

Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml	\$78
Desengrasante líquido/galón	\$437
Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr	\$106
Detergente líquido para trastes/bote 750 ml	\$38
Jabón en polvo multiusos/bolsa/kilo	\$40
Jabón líquido para manos/galón	\$202
Limpiador líquido con amonio/litro	\$63
Limpiador líquido con cloro al 6%/galón	\$57
Limpiador líquido multiusos antibacterial/galón	\$79
Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón	\$78
Limpiador líquido para cristales/galón	\$264
Limpiador líquido para pisos de madera/bote/750 ml	\$87
Limpiador líquido sarricida/galón	\$214
Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 y 400 ml	\$73
Líquido destapa caños/bote 1 litro	\$124
Líquido sanitizante amonio cuaternario/galón	\$298
Pastilla desodorante para sanitario/pieza	\$14

En caso de que el **"PROVEEDOR"** se haya hecho acreedor a penas convencionales y/o deductivas, a través del supervisor del contrato, le notificara vía correo electrónico o por escrito, la causa de la sanción o importe, a fin de que en el plazo máximo de 5 días hábiles proporcione los elementos o desvirtuar su aplicación, de no hacerlo en dicho plazo, se entenderá por aceptada la sanción y en consecuencia deberá depositar en la Tesorería el importe correspondiente a la pena convencional notificada, el proveedor deberá entregar copia del comprobante del depósito correspondiente en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios o bien se podrá aplicar el descuento de dicho importe con cargo a las facturas pendientes de pago.

VIGÉSIMO CUARTA. INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS.

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las cláusulas del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás cláusulas del mismo. En caso de que alguna cláusula del presente instrumento sea declarada inválida por autoridad competente, el resto del clausulado contenido en el mismo seguirá siendo válido, no siendo afectado por la resolución respectiva en forma alguna.

VIGÉSIMO QUINTA. LEY APLICABLE.

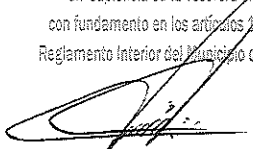
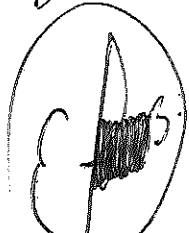
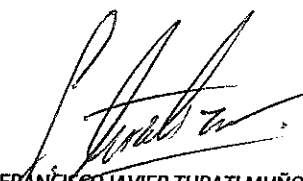
El presente instrumento se regirá y será interpretado de conformidad con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su reglamento, el Código Civil del Estado de Chihuahua, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua, entre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

VIGÉSIMO SEXTA. 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 que deberá promoverse ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, 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 10 DE FEBRERO DE 2023.

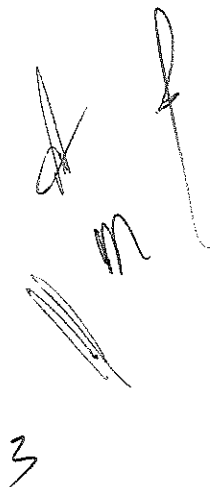
 MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO OFICIAL MAYOR MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	C.P. ARTURO AMPARÁN SOTO, Subdirector de Egresos, en suplencia de la Tesorera Municipal, con fundamento en los artículos 109 y 38 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua  MTRA. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ TESORERA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
 LIC. EDUARDO HEREDIA BARRANCA SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	 LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA

"EL PROVEEDOR"



EL C. ALBERTO AGUIRRE GÓMEZ
POR SUS PROPIOS DERECHOS

ANEXO ÚNICO: **ESPECIFICACIONES DE** **LOS SERVICIOS**

Handwritten signature and initials, including a large 'M' and a '3'.

ANEXO ÚNICO:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS MUNICIPALES

El proveedor deberá prestar el servicio materia de la presente licitación, de acuerdo a las condiciones que establezca la Convocante por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, de conformidad con las características, requerimientos, condiciones y lugares que se establecen en este anexo.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar el servicio de limpieza para las distintas Dependencias o Unidades Administrativas centralizadas del Municipio de Chihuahua, con el objeto de contar con un servicio integral de aseo y limpieza que sanitase y minimice eficazmente el riesgo de presencia de algún virus, además de mantener las áreas libres de polvo y suciedad, utilizando los materiales y artículos necesarios y ofertados por el licitante ganador, logrando la limpieza e higiene de mobiliario de oficinas, pisos, puertas, ventanas, salas de juntas, baños comunes y privados, bodegas, archivos, áreas comunes, pasillos, escaleras, elevadores, sótanos, estacionamientos, banquetas, entre otros, de los edificios municipales, con el objeto de mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones y proteger la salud de los empleados, prestadores de servicios y de los ciudadanos que acudan a realizar algún trámite o servicio a estos edificios.

Para la presente contratación, se pretende llevar a cabo a través de 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	SUB-PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS	CANTIDAD MÁXIMA DE ELEMENTOS
ÚNICA	1	16	22
	2	23	29
	3	14	20
	4	14	20
	5	12	18

VIGENCIA DEL SERVICIO.

Del 01 de febrero 2023 al 31 de diciembre 2023.

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los requerimientos señalados en este apartado son los mínimos que deberá cumplir el prestador del servicio, los mismos podrán variar, a fin de que sanitase y minimice eficientemente con su limpieza el riesgo de existencia de algún virus, además de mantener inmuebles libres de polvo y suciedad y 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.

Servicio Diario/Limpieza general y desinfección con eliminador de virus (solución con cloro al 6%)

Las actividades a realizarse se describen a continuación:

* Limpieza general y desinfección con eliminador de virus (solución con cloro al 6%) y bacterias, de escritorios, mostradores, mesas, sillas, archiveros, sillones, acrílicos, cancelas, copiadoras, teléfonos, teclados, barandales, apagadores, puertas, manivelas, etc.
* Limpieza y desinfección de baños, lavabos y mingitorios.
* Vaciado de cestos de basura.
* Barrido y trapeado de pisos.
* Limpieza 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 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 para manos, sin importar que el flujo de personas varíe.
Servicio Semanal/Limpieza general y desinfección con eliminador de virus (solución con cloro al 6%) Las actividades a realizarse se describen a continuación:
* Limpieza y desmanchado de paredes y zoclos.
* Lavado de botes de basura de las oficinas.
* 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, sótanos y bodegas.
Servicio a Solicitud/Limpieza y desinfección con eliminador de virus (solución con cloro al 6%) Las actividades a realizarse se describen a continuación:
* Lavado de alfombras, tapetes y sillones del Despacho del C. presidente Municipal, máximo 4 eventos por año.
* Lavado, encerado y pulido a pisos de la recepción del Despacho de la Presidencia en el piso 1, del Edificio Presidencia Municipal, máximo 4 eventos por año.
* Lavado, encerado y pulido a pisos en planta baja (solo Edificio de Presidencia, Edificio Comermerx y Edificio del Real), 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. Todas las solicitudes serán realizadas por correo electrónico únicamente a través del Departamento de Servicios Generales.

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

Con la finalidad de llevar a cabo un correcto control sobre la prestación del servicio, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios (Departamento de Servicios Generales), proporcionará al proveedor adjudicado los diversos formatos que facilitarán la captura, mismos que serán proporcionados al inicio de la prestación del servicio, los cuales son: formato de jornadas laboradas, listado de personal (este formato se entrega al inicio de la prestación del servicio una única vez), listas de asistencia, lista de materiales y formato de altas y bajas de personal efectuadas durante el mes en el caso de presentarse movimientos de personal.

[Handwritten signatures and initials: "df", "m", "f", and a large "3" at the bottom right.]

El Departamento de Servicios Generales se encargará de capacitar al personal designado de cada área administrativa del Municipio y/o responsables de reportar jornadas laboradas, anomalías derivadas de la supervisión y cumplimiento de las cantidades y/o especificaciones solicitadas de los materiales e insumos recibidos, etc. y en su caso, proporcionarle los formatos para el llenado correspondiente, los cuales son: formato de responsable (este formato se entrega al inicio de la prestación del servicio como una única vez, y solo en caso de que cambie la persona responsable se deberá llenar otro formato), formato de incidencias, formato de uniforme, formato de servicio diario, formato de servicio semanal y formato de servicio a solicitud, (este último en caso de aplicar).

- **Respecto del personal asignado para la prestación del servicio:**

El proveedor adjudicado deberá informar 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 (según formato proporcionado), así como copia de sus identificaciones oficiales con fotografía al Departamento de Servicios Generales, con la finalidad de identificar el primer día de inicio de labores al personal que se presente, según los listados proporcionados por el proveedor adjudicado.

El proveedor adjudicado deberá informar también al inicio de la prestación del servicio los nombres completos de los supervisores, mismos que serán con quienes se revisará en caso de presentarse cualquier incidencia o necesidad por parte del Municipio. Esta información deberá ser proporcionada por el proveedor adjudicado de manera escrita al Departamento de Servicios Generales, asimismo el proveedor adjudicado deberá de informar sobre los cambios de supervisores.

Es responsabilidad del proveedor adjudicado vigilar que sus supervisores estén en contacto personal y permanente con los responsables administrativos del Municipio de cada área para dar atención, respuesta, solución, en tiempo y forma, a los requerimientos y quejas que surjan con motivo de la prestación del servicio.

- **Respecto de las altas y bajas del personal asignado para la prestación del servicio:**

Las altas y bajas del personal asignado para la prestación del servicio, se reportarán en el formato proporcionado, debiendo reportar cambios en caso de que los hubiera, al Departamento de Servicios Generales.

- **Respecto del registro al área de trabajo del personal asignado para la prestación del servicio (asistencias):**

El personal asignado por el proveedor adjudicado, deberá registrar su ingreso y salida a los inmuebles donde se presta el servicio diariamente, en el formato "lista de asistencia" a utilizar. Este formato será presentado por el proveedor en el Departamento de Servicios Generales.

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

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

En caso de presentarse alguna incidencia (inasistencias, falta de material o incidencia de conducta del personal, falta algún componente de uniforme) derivado de la prestación del servicio de limpieza, el responsable administrativo de cada área del Municipio, deberá enviar vía electrónica al momento de la incidencia, el formato correspondiente informando el motivo de la incidencia al Departamento de Servicios Generales, este último a su vez enviará vía electrónica la incidencia correspondiente al proveedor adjudicado para su atención.

Los primeros siete días hábiles de cada mes siguiente a la prestación del servicio, el responsable administrativo de cada área del Municipio, deberá entregar al Departamento de Servicios Generales en físico, los siguientes formatos: : formato de responsable (este formato se entrega al inicio de la prestación del servicio como una única vez, y solo en caso de que cambie la persona responsable se deberá llenar otro formato), formato de incidencias, formato de uniforme, formato de servicio diario, formato de servicio semanal, formato de servicio a solicitud, este último en caso de aplicar, a efecto de verificar que la prestación del servicio se ha prestado conforme a lo solicitado por la convocante.

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

El personal de limpieza deberá cubrir el siguiente perfil:

- Edad Requerida del Personal asignado a la prestación de los servicios deberá ser de 18 años en adelante.
- Sexo Indistinto.
- 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 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 vía correo, pasado este tiempo se considerará como falta. 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 desempeñará labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio de aseo contratado. No deberá manipular equipos de cómputo o semejantes que se encuentren dentro de las áreas, ingresar a áreas restringidas sin previa autorización, consumir bebidas alcohólicas dentro 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 derecho a 30 minutos dentro de su horario para la ingesta de alimentos en áreas designadas para ello.

El personal de limpieza deberá portar el siguiente uniforme: gafete con fotografía, bata o delantal con inscripción que identifique a la empresa adjudicada y usar 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 treinta días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio para que todo el personal de limpieza cuente con dicho uniforme. El cumplimiento o incumplimiento del mismo se reportará al momento de detectar la falta por parte de los responsables administrativo de cada área.

ASPECTOS DE LOS ARTÍCULOS Y/O MATERIALES, ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES Y ARTÍCULOS REQUERIDOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MATERIALES Y ARTÍCULOS.

El proveedor deberá proporcionar el material de limpieza ofertado, en las cantidades necesarias para la ejecución de las tareas a realizar en virtud de la prestación del servicio.

Las dependencias deberán estar surtidas de todos los materiales y artículos en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro.

Es obligatorio surtir todos los artículos y/o materiales indispensables para la realización del trabajo acordes a los ofertados en el procedimiento y deberán estar en buen estado, en envases cerrados y cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004.

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

Los artículos y/o materiales utilizados deberán siempre ser repuestos o renovados cuando se encuentren desgastados y/o resurtidos a su término, de los listados que se describen a continuación debe haber como mínimo uno de cada uno en existencia, en el entendido que las dependencias deberán estar surtidas de todos los materiales y/o artículos de limpieza, en todo momento sin importar que el flujo de personas varíe de un día a otro:

ARTÍCULOS INDISPENSABLES:

Descripción	MARCA OFERTADA
Atomizador con botella de plástico/capacidad 1 litro	
Bolsa para basura chica 50 x 70 cm/rollo con 20	
Bolsa para basura mediana 70 x90 cm/kilo	

Bolsa para basura grande 90 x 120 cm/kilo	
Bomba destapa caños de hule/pieza	
Cepillo de plástico con mango multiusos chico/pieza	
Cepillo para sanitario con base/pieza	
Cubeta de plástico con asa/capacidad 15 litros/pieza	
Cubeta para trapeador con llantas y exprimidor plástico amarillo/pieza	
Escoba tipo abanico grande/cerdas plástico/pieza	
Escoba grande de espigas/pieza	
Espanja con fibra para trastos/pieza	
Franela blanca/pieza 1 metro	
Guantes de hule/par	
Jalador limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza	
Lija fina de agua/pieza	
Paño de microfibra/pieza 40 cm x 40 cm	
Papel higiénico hoja doble color blanco para despachador/caja con 6 rollos jumbo o 12 rollos jr.	
Recogedor metálico/pieza	
Recogedor plástico/pieza	
Señalamiento amarillo de piso mojado/pieza	
Toalla interdoblada para manos color blanco/caja con 8 paquetes	
Toalla de papel para manos color blanco/caja con 6 rollos	
Trapeador de microfibra poliéster 250 gr/pieza	
Trapeador algodón mechudo de pabito de 1 kilo/pieza	

En relación a la cubeta para trapeador con llantas y exprimidor plástico amarillo/pieza, cada pieza requerida por el solicitante y que deberá ser entregada por el proveedor, será propiedad de este último.

MATERIALES INDISPENSABLES:

Descripción	MARCA OFERTADA
Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml	
Desengrasante liquido/galón	
Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr	
Detergente líquido para trastes/bote 750 ml	
Jabón en polvo multiusos/bolsa/kilo	
Jabón líquido para manos/galón	

Limpiador líquido con amonio/litro	
Limpiador líquido con cloro al 6%/galón	
Limpiador líquido multiusos antibacterial/galón	
Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón	
Limpiador líquido para cristales/galón	
Limpiador líquido para pisos de madera /bote/750 ml	
Limpiador líquido sarricida/galón	
Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 ml y 400 ml	
Líquido destapacaños/bote 1 litro	
Líquido sanitizante amonio cuaternario/galón	
Pastilla desodorante para sanitario/pieza	

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 resurtirlos los primeros 5 días hábiles de cada mes, al igual que los demás materiales y artículos indispensables, para el resurtido se llevará a cabo un inventario firmado por el responsable administrativo del Municipio y se resurtirá los faltantes para complementar los mínimos solicitados.

MATERIALES MÍNIMOS POR ÁREA PARA LAS SUB PARTIDAS DE LA 1 A LA 5.									
SUBPARTIDA 1									
DEPENDENCIA/ÁREA	LIMPIADOR LÍQUIDO CON CLORO AL 6%/GALÓN	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS ANTIBACTERIAL/GALÓN	JABÓN EN POLVO MULTIUSOS/50S/BOLSAS/KILO	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS/5/GALÓN	BOLSA DE BASURA GRANDE/KILO	BOLSA PARA BASURA CHICA/ROLL O CON 20 PIEZAS	PAPEL HIGIÉNICO HOJAS DOBLE COLOR BLANCO/CAJA CON 6 (JUMBO) O 12 ROLLOS (JR.)	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 8 PAQUETES	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 6 ROLLOS JUMBO
TESORERÍA 1/CAJAS/P8	5	5	1	2	1	2	2	2	2
TESORERÍA 1/OFICINAS TESORERÍA/P1	5	5	1	1	1	2	1	1	1
TESORERÍA 1/SISTEMAS/P2	5	5	1	1	1	2	1	1	1
TESORERÍA 2/TRABAJO SOCIAL/CASITA	5	5	1	1	1	2	1	2	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/P1	5	5	2	2	2	2	2	1	2
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/P2	5	5	2	2	1	2	2	1	2
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN/P3	5	5	2	2	1	2	2	1	2

CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA/DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN	5	5	1	2	1	2	2	1	1
ORGANO INTERNO DE CONTROL	4	4	1	2	1	2	2	1	1
TALLER MUNICIPAL/ADMINISTRATIVO Y PATIOS	5	5	4	2	4	2	3	2	3
ESTACIÓN METRO BUS CATEDRAL/AMBOS TURNOS	5	5	4	2	4	2	1	1	1
DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	5	5	4	2	4	4	3	4	3
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DESPACHO DIRECCIÓN	4	4	2	4	2	2	3	0	3
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DEPARTAMENTO DE INSPECTORES	4	4	2	4	1	2	3	0	3
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN URBANA	4	4	2	4	1	2	3	0	3
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DEPARTAMENTO JURÍDICO Y BAÑOS	4	4	2	4	1	2	3	0	3
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/TRÁMITES Y LICENCIAS, PLAN DIRECTOR, ECOLOGÍA, SAU	4	4	2	4	1	2	3	0	3
SUBPARTIDA 2									
DEPENDENCIA/ÁREA	LIMPIADOR LÍQUIDO CON CLORO AL 6%/GALÓN	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTUSOS ANTIBACTERIAL/GALÓN	JABÓN EN POLVO MULTUSOS OS/BOLSAS/KILO	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS/GALÓN	BOLSA DE BASURA GRANDE/KILO	BOLSA PARA BASURA CHICA/ROLL O CON 20 PIEZAS	PAPEL HIGIÉNICO HOJAS DOBLE COLOR BLANCO/CAJA CON 6 (JUMBO) O 12 ROLLOS (JR.)	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 8 PAQUETES	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 6 ROLLOS JUMBO
DESPACHO PRESIDENCIA MUNICIPAL/AMBOS TURNOS	4	4	2	2	2	3	2	2	2
SALÓN CONSISTORIAL/COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	5	5	2	2	2	2	1	0	1

SALÓN CABILDO/COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	4	4	2	2	2	2	1	0	1
SALÓN 12 DE OCTUBRE/COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	4	4	2	2	2	2	1	0	1
DESPACHO/SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	4	4	2	2	2	2	1	1	1
ADMINISTRATIVO/SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	2	2	2	2	2	2	1	1	1
JURÍDICO/SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	2	2	2	2	2	2	1	1	1
PLANEACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	4	4	2	2	2	3	2	1	1
SINDICATURA	3	3	1	2	1	1	1	1	1
RECEPCIÓN EDIFICIO DEL REAL, SALA JUNTAS, CONSULTORIO Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA/OFICIALÍA MAYOR/P8, PT Y P2	5	5	2	2	2	2	2	2	1
COMUNICACIÓN SOCIAL/OFICIALÍA MAYOR/P3	4	4	2	2	1	1	1	2	1
SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN/OFICIALÍA MAYOR/P4	4	4	2	2	1	1	1	2	1
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS/OFICIALÍA MAYOR/P5	4	4	2	2	1	1	1	2	1
SUBDIR. REC. MAT., NÓMINAS Y CAPACITACIÓN/OFICIALÍA MAYOR/P6	4	4	2	2	1	1	1	2	1
PROVEEDURÍA, CONTROL Y PROCEDIMIENTOS/OFICIALÍA MAYOR/P7	4	4	2	2	1	2	1	2	1
DESPACHO OFICIAL MAYOR, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO/OFICIALÍA MAYOR/P8	5	5	2	2	1	2	2	2	2

RELACIONES PÚBLICAS Y DESPACHO/OFICINA MAYOR/P9, P10 Y P11	4	4	2	1	1	1	1	2	1
GOBERNACIÓN/CAJAS/EDIFICIO COMERMEX/PB	5	5	2	2	2	2	2	1	2
TESORERÍA CENTRO/CAJAS/EDIFICIO COMERMEX/PB	5	5	2	2	2	2	2	3	3
TESORERÍA CENTRO/ADMINISTRATIVO, CATASTRO/EDIFICIO COMERMEX/PISO 1 MEZANINNE	4	4	2	2	2	1	1	1	1
TESORERÍA CENTRO/INGRESOS DIVERSOS/EDIFICIO COMERMEX/PISO 1 MEZANINNE	4	4	2	2	2	1	1	1	1
TESORERÍA CENTRO/CATASTRO/EDIFICIO COMERMEX PISO 2	4	4	2	2	2	2	1	1	1
TESORERÍA CENTRO/REGIDORES/EDIFICIO COMERMEX PISO 3	4	4	2	2	2	2	1	1	1
TESORERÍA CENTRO/REGIDORES/EDIFICIO COMERMEX PISO 4	4	4	2	2	2	2	1	1	1
TESORERÍA CENTRO/DESPACHO TESORERA/EDIFICIO COMERMEX PISO 5	4	4	2	2	2	2	2	3	3
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL/SALÓN EVENTOS/EDIFICIO COMERMEX PISO 7	4	4	2	2	2	2	1	2	1
SUBPARTIDA 3									
DEPENDENCIA/ÁREA	LIMPIADOR LÍQUIDO CON CLORO AL 5%/GALÓN	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTISUS ANTIBACTERIAL/GALÓN	JABÓN EN POLVO MULTISUS OS/BOLSAS/KILO	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS/GALÓN	BOLSA DE BASURA GRANDE/KILO	BOLSA PARA BASURA CHICA/ROLLO CON 20 PIEZAS	PAPEL HIGIÉNICO HOJAS DOBLE COLOR BLANCO/CAJA CON 6 (JUMBO) O 12 ROLLOS (JR.)	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 8 PAQUETES	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 6 ROLLOS JUMBO

COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	36	36	12	16	20	20	14	32	12
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	20	20	10	14	18	18	10	2	10
COMANDANCIA CENTRO/SEGURIDAD PÚBLICA	10	10	3	4	4	4	2	2	2
COMISARÍA DARE/SEGURIDAD PÚBLICA	5	5	2	2	1	2	1	1	1
ESTACIÓN DUAL RELIZ Y ESTACION DIANA/CONTROL VEHICULAR /SEGURIDAD PÚBLICA	5	5	2	2	2	2	2	1	2
SUBPARTIDA 4									
DEPENDENCIA/ÁREA	LIMPIADOR LÍQUIDO CON CLORO AL 6%/GALÓN	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTUSOS ANTIBACTERIAL/GALÓN	JABÓN EN POLVO MULTUSOS/BOLSAS/KILO	JABÓN LÍQUIDO PARA MANO 5/GALÓN	BOLSA DE BASURA GRANDE/KILO	BOLSA PARA BASURA CHICA/ROLLO CON 20 PIEZAS	PAPEL HIGIÉNICO HOJAS DOBLE COLOR BLANCO/CAJA CON 6 (JUMBO) O 12 ROLLOS (R.)	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 8 PAQUETES	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 6 ROLLOS JUMBO
SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD/DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN	5	5	1	2	1	1	1	0	1
DESARROLLO RURAL	4	4	2	2	2	2	2	2	1
CATASTRO RÚSTICO/TESORERÍA	4	4	2	2	1	1	2	1	1
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	4	4	2	2	1	1	2	1	2
SARE/DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	4	4	2	2	2	1	1	1	1
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN/COMERCIO Y ESPECTÁCULOS/DESPACHO DEL SUBDIRECTOR	4	4	4	2	2	2	2	2	2
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN/DESPACHO DEL SUBDIRECTOR/DESPACHO DEL SUBDIRECTOR	4	4	2	2	2	2	2	1	1
PROTECCIÓN CIVIL/SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	4	4	2	2	1	1	1	1	1

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FORTASEG/SEGURIDAD PÚBLICA/OFNA, SECRETARÍA AYUNTAMIENTO	4	4	3	3	1	1	1	0	1
SUBPARTIDA 5									
DEPENDENCIA/ÁREA	LIMPIADOR LÍQUIDO CON CLORO AL 6%/GALÓN	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTUSOS ANTIBACTERIAL/GALÓN	JABÓN EN POLVO MULTUSOS/BOLSAS/KILO	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS/CALÓN	BOLSA DE BASURA GRANDE/KILO	BOLSA PARA BASURA CHICA/ROLL O CON 20 PIEZAS	PAPEL HIGIÉNICO HOJAS DOBLE COLOR BLANCO/CAJA CON 6 (JUMBO) O 12 ROLLOS (JR.)	TOALLA INTERDOBLADA PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 8 PAQUETES	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS COLOR BLANCO/CAJA CON 6 ROLLOS JUMBO
MÓDULO NOGALES/TESORERÍA	4	4	1	1	1	1	1	1	1
MÓDULO FUNDADORES/TESORERÍA	4	4	2	1	2	1	1	1	1
EXHACIENDA DEL SAUZ/DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	4	4	2	2	2	2	1	1	1
EXHACIENDA DEL TORREÓN/DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	4	4	2	2	2	2	1	1	1
COMANDANCIA DUAL JARDINES DE ORIENTE/SEGURIDAD PÚBLICA	4	4	2	2	2	1	1	0	1
COMANDANCIA RIBERAS DE SACRAMENTO/SEGURIDAD PÚBLICA	4	4	2	2	2	1	1	0	1
COMANDANCIA VILLA JUAREZ/SEGURIDAD PÚBLICA	4	4	2	2	2	1	1	0	1
COMANDANCIA VISTAS CERRO GRANDE/SEGURIDAD PÚBLICA	4	4	2	2	2	1	1	0	1
DELEGACIÓN 2/AVALOS/SEGURIDAD PÚBLICA	4	4	2	2	2	1	1	0	1
ESTACIÓN DE BOMBEROS 1/SEGURIDAD PÚBLICA	4	4	2	2	2	2	2	0	2

Al realizar el resurtido de material, el proveedor entregará el listado de los materiales e insumos que se entregan al personal designado de cada área administrativa del Municipio, quien revisará que estos cumplan con las cantidades y artículos y/o especificaciones solicitados, en caso de cumplir, los responsables administrativos firmarán los listados correspondientes, y en su caso el responsable administrativo del Municipio reportará las anomalías al Departamento de Servicios Generales, a fin de que el administrador del contrato determine las penas convencionales que correspondan.

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

En caso de necesitar reabastecimiento durante el mes en curso de algún material o artículo, la dependencia lo comunicará al Departamento de Servicios Generales y este a su vez al proveedor adjudicado, la entrega del material solicitado se deberá realizar a más tardar al segundo día hábil de realizada la solicitud, la solicitud se realizará vía correo en horarios de oficina. Al realizar el reabastecimiento de material, el proveedor entregará el listado de los materiales e insumos que se entregan al personal designado de cada área administrativa del Municipio, quien revisará que estos cumplan con las cantidades y artículos y/o especificaciones solicitados, en caso de cumplir los responsables administrativos firmarán los listados correspondientes, en caso contrario, el responsable administrativo del Municipio reportará las anomalías al Departamento de Servicios Generales, a fin de que el administrador del contrato determine las penas convencionales que en su caso correspondan.

PLAZOS, LUGARES Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los lugares y los horarios en donde se deberá prestar el servicio se encuentran comprendidos en 5 subpartidas.

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 Departamento 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.

El personal de limpieza deberá ser fijo en su área, es decir que el proveedor no podrá rotar al personal, únicamente previa autorización del Departamento de Servicios Generales.

El administrador del contrato y los responsables designados por las áreas administrativas del Municipio de Chihuahua, notificando previamente al Departamento de Servicios Generales, 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 solicitados en este anexo.

SUBPARTIDA UNO. (Jornada de 8 horas diarias)

DEPENDENCIA/ÁREA	DOMICILIO	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NÚM. DE ELEMENTOS
TESORERÍA 1/CAJAS	CALLE MINA #408, PLANTA BAJA	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA 1/OFICINAS TESORERÍA	CALLE MINA #408, PISO 1	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA 1/SISTEMAS	CALLE MINA #408, PISO 2	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA 2/TRABAJO SOCIAL	CALLE 6TA. Y MINA #2213, PB Y PISO 1	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN	CALLE OJINAGA Y 3RA. #300-A, PISO 1	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN	CALLE OJINAGA Y 3RA. #300-A, PISO 2	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN	CALLE OJINAGA Y 3RA. #300-A, PISO 3	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANO/DESARROLLO HUMANO Y EDUCACION	AV. JUAN ESCUTIA #2912	10:00 A 18:00	LUN A VIER	1
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CALLE GOMEZ FARIAS #212	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TALLER MUNICIPAL/ADMINISTRATIVO Y PATIOS	CALLE TAMBOREL #700, OFICINAS ADMINISTRATIVAS	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
ESTACIÓN METRO BUS CATEDRAL/MATUTINO	PLAZA DE ARMAS	7:00 A 15:00	LUN A DOM	1
ESTACIÓN METRO BUS CATEDRAL/VEPERTINO	PLAZA DE ARMAS	1:00 A 21:00	LUN A DOM	1
DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	CALLE ESCORZA #2307	8:00 A 16:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	CALLE ESCORZA #2307	8:00 A 16:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DESPACHO DIRECCIÓN	SILVESTRE TERRAZAS #1108	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DEPARTAMENTO DE INSPECTORES	SILVESTRE TERRAZAS #1108	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN URBANA	SILVESTRE TERRAZAS #1108	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/DEPARTAMENTO JURÍDICO Y BAÑOS	SILVESTRE TERRAZAS #1108	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA/TRÁMITES Y LICENCIAS, PLAN DIRECTOR, ECOLOGÍA, SAU	SILVESTRE TERRAZAS #1108	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

19

SUBPARTIDA DOS. (Jornada de 8 horas diarias)

DEPENDENCIA/ÁREA	DOMICILIO	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NÚM. DE ELEMENTOS
DESPACHO PRESIDENCIA MUNICIPAL	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SALÓN CONSISTORIAL/COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL/PLANTA BAJA	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SALÓN CABILDO/COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL/PISO 2	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SALÓN 12 DE OCTUBRE/COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL/PISO 3	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESPACHO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
ADMINISTRATIVO/SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

3

JURÍDICO/SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PLANEACIÓN E INNOVACION GUBERNAMENTAL	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SINDICATURA	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
RECEPCIÓN EDIFICIO DEL REAL, SALA DE JUNTAS, CONSULTORIO Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS/OFICIALÍA MAYOR	CALLE VICTORIA #14, ESQ. AV. INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL/PLANTA BAJA, PISO 1 Y PISO 2	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMUNICACIÓN SOCIAL/OFICIALÍA MAYOR	CALLE VICTORIA #14, ESQ. AV. INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL/PISO 3	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN/OFICIALÍA MAYOR	CALLE VICTORIA #14, ESQ. AV. INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL/PISO 4	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS/OFICIALÍA MAYOR	CALLE VICTORIA #14, ESQ. AV. INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL/PISO 5	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SUBDIR. REC. MAT. Y SERV., NÓMINAS Y CAPACITACIÓN/OFICIALÍA MAYOR	CALLE VICTORIA #14, ESQ. AV. INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL/PISO 6	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PROVEEDURÍA MUNICIPAL, COORD. DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS/OFICIALÍA MAYOR	CALLE VICTORIA #14, ESQ. AV. INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL/PISO 7	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESPACHO OFICIAL MAYOR, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO/OFICIALÍA MAYOR	CALLE VICTORIA #14, ESQ. AV. INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL/PISO 8	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
RELACIONES PÚBLICAS (PISO 9) Y DESPACHO (PISOS 10 Y 11)/OFICIALÍA MAYOR	CALLE VICTORIA #14, ESQ. AV. INDEPENDENCIA/EDIFICIO DEL REAL/PISOS 9, 10 Y 11	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
GOBERNACIÓN/CAJAS	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PLANTA BAJA	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA CENTRO/CAJAS	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PLANTA BAJA	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA CENTRO/ADMINISTRATIVO, CATASTRO.	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PISO 1 MEZANINNE	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA CENTRO/INGRESOS DIVERSOS	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PISO 1 MEZANINNE	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA CENTRO/CATASTRO	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PISO 2	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA CENTRO/REGIDORES	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PISO 3	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
TESORERÍA CENTRO/REGIDORES	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PISO 4	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

3

TESORERÍA CENTRO/DESPACHO TESORERA	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PISO 5	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SALÓN EVENTOS Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PISO 7	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1

26

SUBPARTIDA TRES. (Jornada de 8 horas
diarias)

DEPENDENCIA/ÁREA	DOMICILIO	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NÚM. DE ELEMENTOS
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA CENTRO/SEGURIDAD PÚBLICA	CALLE DOBLADO Y 13ª	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMISARÍA DARE	AV. RAMÍREZ CALDERÓN ESQUINA CON AV. MIRADOR	7:00 A 15:00	LUN A VIER	1
ESTACIÓN DUAL RELIZ Y ESTACION DIANA/CONTROL VEHICULAR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. TEÓFILO BORUNDA Y ANDALUCÍA	8:00 A 16:00	LUN A VIER	1

SUBPARTIDA CUATRO. (Jornada de 6 horas diarias)

DEPENDENCIA/ÁREA	DOMICILIO	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NÚM. DE ELEMENTOS
SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD/DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN	AV. PASEO BOLÍVAR #303	9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
DESARROLLO RURAL	CALLE 4ta #3608	8:30 A 14:30	LUN A VIER	1
DESARROLLO RURAL	CALLE 4ta #3608	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
CATASTRO RÚSTICO/TESORERÍA	CALLE 4ta. Y OCHOA	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	CALLE 6ta. #2005	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
SARE/DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	CALLE VICTORIA E INDEPENDENCIA/EDIFICIO ANTIGUO BANCO COMERMEX/PLANTA BAJA	8:00 A 14:00	LUN A VIER	1
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN/COMERCIO Y ESPECTÁCULOS/SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	CALLE ALLENDE # 7/PISO 1	9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN/DESPACHO DEL SUBDIRECTOR/SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	CALLE ALLENDE # 7/PISO 2	9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
PROTECCIÓN CIVIL/SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	CALLE CORONADO #421	9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FORTASEG/SEGURIDAD PÚBLICA/OFNA. SECRETARÍA AYUNTAMIENTO	CALLE OJINAGA #105	9:00 A 15:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	8:00 A 14:00	SAB Y DOM	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	8:00 A 14:00	SAB Y DOM	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	8:00 A 14:00	SAB Y DOM	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO # 500	8:00 A 14:00	SAB Y DOM	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	8:00 A 14:00	SAB Y DOM	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	8:00 A 14:00	SAB Y DOM	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	8:00 A 14:00	SAB Y DOM	1

3

SUBPARTIDA CINCO. (jornada de 4 horas diarias)

DEPENDENCIA/ÁREA	DOMICILIO	HORARIO A CUBRIR	DÍAS A LABORAR	NÚM. DE ELEMENTOS
MÓDULO NOGALES/TESORERÍA	AV. CRISTÓBAL COLON Y NOGALES LOCAL #5	8:00 A 12:00	LUN A VIER	1
MODULO FUNDADORES/TESORERÍA	MIGUEL BARRAGÁN Y CALLE PORTUGAL	8:00 A 12:00	LUN A VIER	1
DESPACHO PRESIDENCIA MUNICIPAL/VESPERTINO	INDEPENDENCIA #209/PALACIO MUNICIPAL	15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
EXHACIENDA DEL SAUZ/DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	ARGENTINA S/N, EL SAUZ, CHIH.	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
EXHACIENDA DEL TORREÓN/DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	DOMICILIO CONOCIDO, COL. OCAMPO, CHIH.	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO #500	15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA NORTE/SEGURIDAD PÚBLICA	HOMERO #500	15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA SUR/SEGURIDAD PÚBLICA	AV. PACHECO #8800	15:00 A 19:00	LUN A VIER	1
COMANDANCIA DUAL JARDINES DE ORIENTE/SEGURIDAD PÚBLICA	PARQUE ESPAÑA Y AV. QUINTA REAL JARDINES DE ORIENTE	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
COMANDANCIA RIBERAS DE SACRAMENTO/SEGURIDAD PÚBLICA	VIALIDAD RIBERAS DE SACRAMENTO	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
COMANDANCIA VILLA JUÁREZ/SEGURIDAD PÚBLICA	CALLE 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
COMANDANCIA VISTAS CERRO GRANDE/SEGURIDAD PÚBLICA	CALLE NUEVA ESPAÑA ENTRE 60 Y 60 1/2	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
DELEGACIÓN 2/AVALOS/SEGURIDAD PÚBLICA	BLVD. FUENTES MARES CASI ESQ 16 DE SEPTIEMBRE	8:00 A 12:00	LUN, MIERC Y VIER	1
ESTACIÓN DE BOMBEROS 1/SEGURIDAD PÚBLICA	CALLE 4ta Y CALLE URQUIDI	9:00 A 13:00	LUN A VIER	1

OBSERVACIONES:

Si alguna Dependencia requiere incrementar un área más en forma permanente, esta se agregará dentro de la partida que corresponda teniendo las mismas características de horarios, artículos y materiales especificados en dicha 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.

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

15

[Handwritten signatures and initials]

De acuerdo a los días de descanso obligatorio para el personal del Municipio de Chihuahua, (según las "Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio 2022" en su artículo 94), para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, serán los siguientes:

- a). - Domingo 01 de enero.
- b). - Lunes 06 de febrero (por el 05 de febrero, aniversario de la Constitución Mexicana, primer lunes de febrero).
- c). - Lunes 20 de marzo (por el 21 de marzo, natalicio Benito Juárez, tercer lunes de marzo).
- d). - Lunes 01 de mayo (día del trabajo).
- e). - Miércoles 10 de mayo (día de las madres).
- f). - Martes 29 de agosto (por ser aniversario del "El Sindicato").
- g). - Sábado 16 de septiembre (aniversario de la independencia).
- h). - Jueves 12 de octubre (día de la raza).
- i). - Miércoles 01 de noviembre (día de todos los santos) y jueves 02 de noviembre (día de los fieles difuntos).
- j). - Lunes 21 de noviembre (conmemoración 20 de noviembre aniversario de la Revolución Mexicana, tercer lunes de noviembre).
- k). - Lunes 25 de diciembre.
- l). - 1ro de diciembre de cada 6 años cuando corresponda la transición del Poder Ejecutivo Federal.
- m). - Jueves 06 de abril y viernes 07 de abril (jueves y viernes de la semana mayor).
- n). - Domingo 24 y domingo 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.
- q). - Se considera como día de descanso para los trabajadores sindicalizados, el viernes anterior al día del padre. (Solo quienes sean padres y sin que el mismo se pueda cambiar por otro día distinto, o laborarse como tiempo extra).
- r). - Se considera como día de descanso para los trabajadores sindicalizados, el día del cumpleaños de las y los trabajadores sindicalizados, sin que el mismo se puede cambiar por otro día distinto o laborarse como tiempo extra.

Los días indicados anteriormente serán días de descanso obligatorio para personal del Municipio.

Para las personas prestadoras del servicio de limpieza, los días anteriormente mencionados serán días de descanso, exceptuando los días indicados en los incisos f), p), q) y r), así como lo siguiente:

En la Comandancia Norte, Comandancia Sur (que se encuentran dentro de la subpartida 3), el personal de limpieza de la empresa prestadora del servicio, deberá laborar en estas tres áreas los días indicados en los incisos b), c), d), e), h), i), j), k) y m), con la mitad del personal solicitado como se indica en las subpartidas, es decir deberán presentarse a laborar 4 personas para la Comandancia Norte y 3 personas para la Comandancia Sur, estos días. En lo que respecta a la Comandancia Centro de la misma subpartida 3, deberá presentarse a laborar una persona, los días de los incisos mencionados en este párrafo.

Para la Estación Metrobús Catedral (que se encuentra dentro de la subpartida 1), el personal de limpieza de la empresa prestadora del servicio, deberá laborar en esta área en los dos turnos solicitados tal como se indica en la subpartida 1, todos los días dentro de la vigencia del contrato.

En el caso de que otra Dependencia requiera el servicio de limpieza o se requiera más personal, en alguno de los días de descanso anteriormente mencionados, deberá de notificarlo al Departamento de Servicios Generales, quien notificará con anticipación mínima de un día al proveedor adjudicado y se cargará a la subpartida correspondiente.

No se aceptará ningún cobro adicional a lo establecido en su propuesta.

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 proveedor deberá entregar al administrador del contrato, en un plazo de diez días naturales posteriores 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.

RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO.

Los primeros siete días hábiles de cada mes siguiente a la prestación del servicio, el responsable administrativo de cada área del Municipio, deberá entregar al Departamento de Servicios Generales en físico, los siguientes formatos: formato de responsable (este formato se entrega al inicio de la prestación del servicio como una única vez, y solo en caso de que cambie la persona responsable se deberá llenar otro formato), formato de incidencias, formato de uniforme, formato de servicio diario, formato de servicio semanal, formato de servicio a solicitud (este último en caso de aplicar), a efecto de que el Departamento de Servicios Generales verifique que la prestación del servicio se ha prestado conforme a lo solicitado por la convocante.

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

Los primeros días de cada mes siguiente a la prestación del servicio, el proveedor, deberá entregar al Departamento de Servicios Generales en físico, los siguientes formatos: formato de jornadas laboradas, listas de asistencia y listado de materiales, a efecto de que el Departamento de Servicios Generales, verifique que la prestación del servicio se ha prestado conforme a lo solicitado por la convocante y para efecto de realizar el pago correspondiente, el departamento deberá validar que los tres formatos se encuentren firmados y sellados por el personal administrativo responsables de cada área, el proveedor deberá de entregar el formato de altas y bajas de personal efectuadas durante el mes y en el caso de no presentarse movimientos deberá entregar la relación en blanco con la leyenda "no aplica".

Solamente se pagarán servicios devengados.

Después de llevar a cabo el proceso de revisión y verificación por parte del personal del Departamento de Servicios Generales, de que la información incluida en los diversos formatos proporcionados (por el proveedor), coincidan con lo relacionado en los formatos que fueron entregados por los responsables administrativos de cada área, se avisará a la empresa para que genere la factura y esta sea recibida para el trámite 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 Municipio a favor del proveedor, a los 20 días hábiles posteriores a la recepción de facturas en el Departamento 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 de la Tesorería Municipal, ubicada en Calle Victoria No. 14, Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

A fin de que el Municipio 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:

Contribuyente:	Municipio de Chihuahua
R.F.C.:	MCI 651010 V22
Domicilio Fiscal:	Calle Victoria No. 14, Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih.

El prestador del servicio deberá emitir la factura de los servicios prestados cada mes, y presentarlas en la calle 6ta. numero 2005 Col. Centro en el Departamento de Servicios Generales adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, previo a esto, deberá entregar de manera física en el Departamento de Servicios Generales lo siguiente: formato de jornadas laboradas, listas de asistencia y listado de materiales, a efecto de que el Departamento de Servicios Generales, verifique que la prestación del servicio se ha prestado conforme a lo solicitado por la convocante y para efecto de realizar el pago correspondiente, el departamento deberá validar que los tres formatos se encuentren firmados y sellados por el personal administrativo responsables de cada área, el proveedor deberá de entregar el formato de altas y bajas de personal efectuadas durante el mes y en el caso de no presentarse movimientos deberá entregar la relación en blanco con la leyenda "no aplica", así como también los siguientes documentos que acreditaran la prestación del servicio:

- **OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, EMITIDA POR LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE**, el adjudicado, deberá 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 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020.
- **OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA, POR AUTORIDAD COMPETENTE**, el adjudicado, deberá presentar con cada factura mensual, la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus 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 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.
- **OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EMITIDA, POR AUTORIDAD COMPETENTE**, el adjudicado, deberá 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 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.

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.

PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.

El Municipio podrá aplicar al proveedor adjudicado, las siguientes penas cuando este preste de forma parcial o deficiente los servicios solicitados y de acuerdo a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Adquisición de Servicios artículo 89, y del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público artículos 97.98, y demás leyes y artículos aplicables al presente.

El proveedor adjudicado quedara 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.

PENAS CONVENCIONALES

INCIDENCIA	DEDUCCIÓN
En caso de que los servicios solicitados no inicien en la fecha pactada.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) sobre el valor de total del contrato (o del valor total de la(s) subpartida(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 por partida en un mes del personal propuesto por el participante adjudicado, conforme a los registros de asistencia.	No se pagarán los servicios no devengados derivados de las inasistencias y se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del valor mensual de la factura que corresponda a la subpartida en donde se presentó el incumplimiento, hasta un máximo de 5 días.
Por jornada no laborada; de acuerdo con lo establecido en la plantilla del personal.	No se pagará la(s) jornada(s) no laborada(s) y se aplicará como pena el 2% (dos por ciento), del valor de la jornada correspondiente área donde no se presentó a laborar, hasta un máximo de 5 días.
Por incumplimiento en la entrega de materiales de limpieza en los primeros 5 días hábiles del mes	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del valor de los materiales no surtidos, por cada día hábil de atraso y hasta un máximo de 5 días, acorde a la subpartida a la que el incumplimiento corresponda, tomando como base al costo de los productos enlistados en la Tabla 1 de este anexo.
Por incumplimiento en el resurtido de materiales de limpieza solicitado y que sea entregado con posterioridad a 2 días hábiles.	Se aplicará como pena el 2% (dos por ciento) del monto total de los materiales no surtidos por cada día hábil de atraso del área que corresponda y acorde a la subpartida a la que el incumplimiento 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 Actualizada (UMA) sin incluir I.V.A., vigente al momento de la(s) falta(s). el cual deberá aplicarse por día de incumplimiento.
Por incumplimiento en las marcas y especificaciones de los materiales.	La primera vez será una llamada de atención, y se le otorgarán 2 días para cambiar los productos por las marcas ofertadas por el licitante ganador de no cumplir se aplicará en esa y las siguientes ocasiones una pena deductiva equivalente al 30 % del valor diario de la Unidad de Medida Actualizada (UMA), por día de incumplimiento. En ningún caso se pagarán los productos entregados que no correspondan a los ofertados.
Por incumplimiento en los servicios diarios, semanales y solicitados, por causas imputables al participante ganador.	Se aplicará como pena el equivalente al 50 % del valor diario de la Unidad de Medida Actualizada (UMA), por día de incumplimiento, área y acorde a la(s) subpartida (s) a la que el incumplimiento corresponda.

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

PRODUCTO	PRECIO 2023
Atomizador con botella de plástico/capacidad 1 litro	\$45
Bolsa para basura chica 50 x 70 cm/rollo con 20	\$51
Bolsa para basura mediana 70 x 90 cm/kilo	\$64
Bolsa para basura grande 90 x 120 cm/kilo	\$116
Bomba destapa caños de hule/pieza	\$82
Cepillo de plástico con mango multiusos chico/pieza	\$37
Cepillo para sanitario con base/pieza	\$93
Cubeta de plástico con asa/capacidad 15 litros/pieza	\$114

[Handwritten signatures and initials]

Cubeta para trapeador con llantas y exprimidor plástico amarillo/pieza	\$1,425
Escoba tipo abanico grande/cerdas plástico/pieza	\$143
Escoba grande de espigas/pieza	\$165
Espanja con fibra para trastos/pieza	\$31
Franela blanca/pieza 1 metro	\$43
Guantes de hule/par	\$39
Jalador limpiacristales con mango extensible hasta 1 metro/pieza	\$131
Lija fina de agua/pieza	\$20
Paño de microfibra/pieza 40 cm x 40 cm	\$32
Papel higiénico hoja doble color blanco para despachador/caja con 6 rollos	\$417
Recogedor metálico/pieza	\$107
Recogedor plástico/pieza	\$59
Señalamiento amarillo de piso mojado/pieza	\$316
Toalla interdoblada para manos color blanco/caja con 8 paquetes	\$224
Toalla de papel para manos color blanco/caja con 6 rollos	\$550
Trapeador de microfibra poliéster 250 gr/pieza	\$143
Trapeador algodón mechudo de pabilo de 1 kilo/pieza	\$156
Aromatizante en aerosol de aromas cítricos o manzana canela/bote 400 ml	\$78
Desengrasante líquido/galón	\$437
Desinfectante anti bacterias en aerosol/bote 400 a 475 gr	\$106
Detergente líquido para trastes/bote 750 ml	\$38
Jabón en polvo multiusos/bolsa/kilo	\$40
Jabón líquido para manos/galón	\$202
Limpiador líquido con amonio/litro	\$63
Limpiador líquido con cloro al 6%/galón	\$57
Limpiador líquido multiusos antibacterial/galón	\$79
Limpiador líquido multiusos con aceite de pino/galón	\$78
Limpiador líquido para cristales/galón	\$264
Limpiador líquido para pisos de madera/bote/750 ml	\$87
Limpiador líquido sarricida/galón	\$214
Limpiador de muebles en aerosol/bote entre 330 y 400 ml	\$73
Líquido destapa caños/bote 1 litro	\$124
Líquido sanitizante amonio cuaternario/galón	\$298
Pastilla desodorante para sanitario/pieza	\$14
REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR:	

Registro vigente ante el Registro de prestadores de servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) a nombre del proveedor.



SANEACHISA
Servicios Integrales

AUGA9008298D9 ALBERTO AGUIRRE GÓMEZ

ANEXO 10

PROPUESTA ECONÓMICA

(1) Chihuahua, Chihuahua a 18 del mes enero de 2023.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
PRESENTE:

Propuesta económica que presenta **C. Alberto Aguirre Gómez**, para participar en la licitación pública presencial identificada bajo el número O.M. 01/2023, relativa a la Contratación del Servicio de Limpieza para los Edificios Municipales, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de Oficialía Mayor.

PARTIDA ÚNICA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.

SUBPARTIDA	PRECIO UNITARIO POR JORNADA POR ELEMENTO SIN I.V.A.	CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS	IMPORTE TOTAL POR EL PERIODO DEL 01 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023 POR LA CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS A CONTRATAR CON I.V.A.	CANTIDAD MÁXIMA DE ELEMENTOS	IMPORTE TOTAL POR EL PERIODO DEL 01 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023 POR LA CANTIDAD MÁXIMA DE ELEMENTOS A CONTRATAR CON I.V.A.
SUBPARTIDA A 1	\$328.36	16	\$1,464,941.40	22	\$1,983,727.20
SUBPARTIDA A 2	\$331.81	23	\$2,009,562.90	29	\$2,533,796.70
SUBPARTIDA A 3	\$405.94	14	\$1,496,520.20	20	\$2,137,886.00
SUBPARTIDA A 4	\$484.39	14	\$1,414,864.20	20	\$1,809,318.00
SUBPARTIDA A 5	\$486.98	12	\$1,174,992.00	18	\$1,944,385.80
IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA	\$2,037.48	79	\$7,560,880.70	109	\$10,409,113.70

Se deberá de presentar el precio unitario por jornada y subpartida sin I.V.A., e importes totales por cantidades mínimas y máximas de elementos a contratar por la partida única, incluyendo I.V.A. (se agrega el Anexo 10-B como guía para que los licitantes puedan elaborar su operación aritmética) y en moneda nacional, 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 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.

C. ALBERTO AGUIRRE GÓMEZ

NOMBRE DEL LICITANTE

C. ALBERTO AGUIRRE GÓMEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante. En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente.



SOFIMEX®

Bldv. Adolfo López Mateos No. 1941. Col. Los Alpes Ciudad de México, C.P. 01010. Tel. y Fax: 5480-2500
www.sofimex.mx Autorizada por el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para
otorgar seguros de caución y fianzas a título oneroso R.F.C. ASG- 950531-ID1

POLIZA DE FIANZA

FIANZA
2770258
MOVIMIENTO
EMISION
DOCUMENTO
3333931

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

CHIHUAHUA CHIHUAHUA, A 10 DE FEBRERO DE 2023.

MONTO DEL MOVIMIENTO	MONTO TOTAL DE LA FIANZA	MONEDA	OFICINA	AGENTE
\$897,337.38	\$897,337.38	PESOS	2	1
RAMO	SUBRAMO			
ADMINISTRATIVAS	PROVEEDURIA			

SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A. En Ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas se Constituye fiadora hasta por la suma de:

\$897,337.38 (**OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 38/100 M.N.***)

POR LA SUMA DE: \$897,337.38 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 38/100 M.N.)
CORRESPONDIENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL CONTRATADO SIN INCLUIR EL I.V.A.

ANTE: MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

PARA GARANTIZAR POR: ALBERTO AGUIRRE GOMEZ, CON DOMICILIO EN CALLE DELTA 2548 COL. COSMOS CHIHUAHUA C.P. 31105 CHIHUAHUA CHIH., EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS MUNICIPALES NO. 0.M.-01/2023 DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 2023, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR LOS CC. MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO, OFICIAL MAYOR, MTRA. AIDA AMANDA CORDOVA CHAVEZ, TESORERA MUNICIPAL, LIC. EDUARDO HEREDIA BARRANCA, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, Y EL LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ, REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN, Y POR LA OTRA PARTE ALBERTO AGUIRRE GOMEZ, RELATIVO A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS MUNICIPALES, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$10,409,113.70 (DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL CIENTO TRECE PESOS 70/100 M.N.) CANTIDAD QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO;

ESTA INSTITUCIÓN DECLARA EXPRESAMENTE: A) QUE LA PRESENTE FIANZA DERIVA DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 84 FRACCIÓN II Y 85 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON EL MENCIONADO CONTRATO Y ESTARÁ EN VIGOR HASTA LOS SERVICIOS ESTÉN RECIBIDOS EN SU TOTALIDAD A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE, OBLIGÁNDOSE A PAGAR A TESORERÍA DE MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, LA CANTIDAD TOTAL GARANTIZADA POR CUALQUIER INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL PROVEEDOR, O LA PARTE PROPORCIONAL QUE CORRESPONDA. B) QUE EN EL CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTE ESPERA, LA VIGENCIA DE LA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORROGA O ESPERA, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, MEDIOS DE DEFENSA O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONAN POR LAS PARTES CONTRATANTES Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME, MANIFESTANDO EN ESTE ACTO PARA ELLO, SU EXPRESA CONFORMIDAD, HACIENDO RENUNCIA EXPRESA AL BENEFICIO ESTABLECIDO A SU FAVOR, POR EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS; C) QUE PARA SER CANCELADA LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, DEBIENDO ANEXAR CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. D) QUE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA FIANZA, ACEPTA SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DEBIÉNDOSE ATENDER PARA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA, LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 283, 289 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE DICHA LEY; E) QUE EN CASO DE NO CUBRIR EL MONTO DE ESTA FIANZA EN EL PLAZO QUE SE ESTABLECE EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PAGARÁ POR CONCEPTO DE DAÑOS Y PERJUICIOS UN INTERÉS CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. F) QUE PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ESTA PÓLIZA REPRESENTA, LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES ESTATALES DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, RENUNCIANDO AL FUERO QUE PODRÍA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO; G) QUE LA AFIANZADORA ES CONFORME EN QUE LOS REQUERIMIENTOS DE PAGO LE SEAN FORMULADOS POR CONDUCTO DE SUS AGENTES AUTORIZADOS EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH., H) QUE SOFIMEX INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A. SE ENCUENTRA UBICADA EN OFICINA 2-A EDIFICIO CORPORATIVO ROMA, PERIFÉRICO DE LA JUVENTUD NO. 6106, FRACC. ARCADAS, C.P. 31215, CHIHUAHUA, CHIH.; I) QUE TODA ESTIPULACIÓN QUE APAREZCA IMPRESA POR FORMATO POR PARTE DE SOFIMEX INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A., QUE CONTRAVENGA LAS ESTIPULACIONES AQUÍ ASENTADAS, LAS CUALES COMPRENDEN EL PROEMIO Y LOS INCISOS DEL A) AL I), SE CONSIDERAN NO PUESTAS.*** FIN DE TEXTO ***

FIRMA

ROSAS XOSPA ENRIQUE
GERENTE DE OFICINA

SELLO DIGITAL

MheQQAuEx9nK+EQFKnEaB7nDD8XhHDEXeFyo+RL5x8DA418Z1t481aCOEBUpDPpBAzpi3/T2461ts8bes9/OgxZsFOe6tVUuBLXyHfUeUrfn32DthpxZr9b65FmeVFXRts1f5eAmjTZOvDlthkwycaQikHCl=

ROSAS XOSPA ENRIQUE

1

LINEA DE VALIDACIÓN

06027702582+VZ+T

1

Esta póliza se otorga en términos de las Normas Regulatorias establecidas al reverso de este documento, autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, consultables también en www.sofimex.mx

Esta fianza se puede validar en los teléfonos 54802559, 54802506 o en www.amig.org.mx con la línea de validación:

06027702582+VZ+T

"En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 209 y 210, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la documentación contractual y la nota técnica respectiva, quedaron registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a partir de los días 08 DE ENERO DE 2021, 07 DE ENERO DE 2021 y 4 DE JULIO DE 2020, con los números: CNSF-S0805-0197-2020, CNSF-S0805-0195-2020, CNSF-S0805-0194-2020, CNSF-S0805-0193-2020, CNSF-S0805-0188-2020, CNSF-S0805-0205-2020, CNSF-S0805-0204-2020, CNSF-S0805-0203-2020, CNSF-S0805-0196-2020, CNSF-S0805-0186-2020."

**SOFIMEX®****POLIZA DE FIANZA**

Bvld. Adolfo López Mateos No. 1941. Col. Los Alpes Ciudad de México, C.P. 01010. Tel. y Fax: 5480-2500
www.sofimex.mx Autorizada por el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para
otorgar seguros de caución y fianzas a título oneroso R.F.C. ASG- 950531-ID1

FIANZA
2770259
MOVIMIENTO
EMISION
DOCUMENTO
3333933
AGENTE
1

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

CHIHUAHUA CHIHUAHUA, A 10 DE FEBRERO DE 2023.

MONTO DEL MOVIMIENTO	MONTO TOTAL DE LA FIANZA	MONEDA	OFICINA	AGENTE
\$897,337.38	\$897,337.38	PESOS	2	1
RAMO	SUBRAMO			
ADMINISTRATIVAS	PROVEEDURIA			

SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A. En Ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas se Constituye fiadora hasta por la suma de:

\$897,337.38 (***)OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 38/100 M.N.***)

POR LA SUMA DE: \$897,337.38 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 38/100 M.N.)
CORRESPONDIENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL CONTRATADO SIN INCLUIR EL I.V.A.

ANTE: MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

ARA GARANTIZAR POR: ALBERTO AGUIRRE GOMEZ, CON DOMICILIO EN CALLE DELTA 2548 COL. COSMOS CHIHUAHUA C.P. 31105
CHIHUAHUA CHIH., RESPONDER DEL SANEAMIENTO EN CASO DE EVICCIÓN, DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS,
ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EL PROVEEDOR, DERIVADO DEL CONTRATO PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS MUNICIPALES NO. 07M-01/2023 DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 2023, QUE
CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR LOS CC. MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO,
OFICIAL MAYOR, MTRA. AIDA AMANDA CORDOVA CHAVEZ, TESORERA MUNICIPAL, LIC. EDUARDO HEREDIA BARRANCA, SUBDIRECTOR DE
RECURSOS MATERIALES, Y EL LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ, REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y
PLANEACIÓN, Y POR LA OTRA PARTE ALBERTO AGUIRRE GOMEZ, RELATIVO A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS
EDIFICIOS MUNICIPALES, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$10,409,113.20 (DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL CIENTO TRECE PESOS
70/100 M.N.) CANTIDAD QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

ESTA INSTITUCIÓN DECLARA EXPRESAMENTE: A) QUE LA PRESENTE FIANZA DERIVA DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 84 FRACCIÓN
III, 85 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y
SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON EL MENCIONADO CONTRATO Y PERMANECERÁ VIGENTE POR UN PERIODO DE 12 (DOCE MESES) POSTERIORES
HASTA QUE LOS SERVICIOS ESTÉN RECIBIDOS EN SU TOTALIDAD PARA RESPONDER DEL SANEAMIENTO EN CASO DE EVICCIÓN, DE LOS
DEFECTOS, VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EL
PROVEEDOR. B) QUE EN EL CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A QUE SE
REFIERE LA FIANZA O EXISTE ESPERA, LA VIGENCIA DE LA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON
DICHA PRORROGA O ESPERA, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, MEDIOS DE DEFENSA O DE LOS
JUICIOS QUE SE INTERPONGAN POR LAS PARTES CONTRATANTES Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME,
MANIFESTANDO EN ESTE ACTO PARA ELLO, SU EXPRESA CONFORMIDAD, HACIENDO RENUNCIA EXPRESA AL BENEFICIO ESTABLECIDO A SU
FAVOR, POR EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS; C) QUE PARA SER CANCELADA LA FIANZA,
SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, UNA VEZ
CONCLUIDO EL PLAZO DE SU VIGENCIA, DEBIENDO ANEXAR CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
D) QUE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA FIANZA, ACEPTA SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 282 DE
LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DEBIÉNDOSE ATENDER PARA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO
DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA, LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 283, 289 Y DEMÁS
RELATIVOS Y APLICABLES DE DICHA LEY; E) QUE EN CASO DE NO CUBRIR EL MONTO DE ESTA FIANZA EN EL PLAZO QUE SE ESTABLECE
EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PAGARÁ POR CONCEPTO DE DAÑOS Y PERJUICIOS UN INTERÉS CONFORME A LO
ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA. F) QUE PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ESTA PÓLIZA REPRESENTA, LAS PARTES SE
SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES ESTATALES DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA,
RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO; G) QUE LA AFIANZADORA ES
CONFORME EN QUE LOS REQUERIMIENTOS DE PAGO LE SEAN FORMULADOS POR CONDUCTO DE SUS AGENTES AUTORIZADOS EN LA CIUDAD DE
CHIHUAHUA, CHIH., H) QUE SOFIMEX INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A. SE ENCUENTRA UBICADA EN OFICINA 2-A EDIFICIO
CORPORATIVO ROMA, PERIFÉRICO DE LA JUVENTUD NO. 6106, FRACC. ARCADAS, C.P. 31215, CHIHUAHUA, CHIH.; I) QUE TODA
ESTIPULACIÓN QUE APAREZCA IMPRESA POR FORMATO POR PARTE DE SOFIMEX INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A., QUE CONTRAVENGA LAS
ESTIPULACIONES AQUÍ ASENTADAS, LAS CUALES COMPRENDEN EL PROEMIO Y LOS INCISOS DEL A) AL I), SE CONSIDERAN NO
PUESTAS.*** FIN DE TEXTO ***

FIRMA

ROSAS XOSPA ENRIQUE
GERENTE DE OFICINA

SELLO DIGITAL

AylSOpw4SP6NByp7mxW6lQewYVL7eTnyJjMHlv5TpNmdlMAEYFwslwDvJcJRZcIAOWDmK445MuHskvRBEtpmQYx6hkhvISDLyRDXjDmPxoWMMVMIRS6m6MP7rycF+bu6TAc+aiMs4W65ebTydHhHgJHm8NXqgnA=

ROSAS XOSPA ENRIQUE

1

LINEA DE VALIDACIÓN 06027702591OV9NL

1

Esta póliza se otorga en términos de las Normas Reguladoras establecidas al reverso de este documento, autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, consultables también en www.sofimex.mx

Esta fianza se puede validar en los teléfonos 54802559, 54802506 o en www.amig.org.mx con la línea de validación:

06027702591OV9NL

"En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 209 y 210, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la documentación contractual y la nota técnica respectiva, quedaron registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a partir de los días 08 DE ENERO DE 2021, 07 DE ENERO DE 2021 y 4 DE JULIO DE 2020, con los números: CNSF-S0805-0197-2020, CNSF-S0805-0195-2020, CNSF-S0805-0194-2020, CNSF-S0805-0193-2020, CNSF-S0805-0188-2020, CNSF-S0805-0205-2020, CNSF-S0805-0204-2020, CNSF-S0805-0203-2020, CNSF-S0805-0198-2020, CNSF-S0805-0186-2020."



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://tramitesonlineacu.mpio.chih.gob.mx/validacionDoc>



CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Nº 000007

Con fundamento en el artículo 54 fracción II, IV y XIII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como artículo 36 fracciones I, III y X, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, se hace constar que:

ALBERTO AGUIRRE GOMEZ

NO PRESENTA EN ESTA TESORERÍA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA ADEUDOS.

Vigencia **HASTA DICIEMBRE 2023**

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a **4** de **ENERO** de **23**.

Atentamente

TESORERÍA MUNICIPAL

BLANCA: ORIGINAL, AMARILLA: PROVEEDURÍA