



**Alcaldía  
IZTAPALAPA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. LPN/ALIZTP/DGA/001/2024  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS  
DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA"  
Pág. 1

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ALCALDÍA IZTAPALAPA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**LPN/ALIZTP/DGA/001/2024**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE LIMPIEZA DE  
OFICINAS DE LA ALCALDÍA  
IZTAPALAPA"**



**CUITLÁHUAC  
Guerrero  
victorioso**



**2023  
AÑO DE  
Francisco  
VILLA**



El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Alcaldía Iztapalapa, por conducto de la **Dirección General de Administración**, en adelante **“La convocante”**, con domicilio en Aldama 63 Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Ciudad de México, con fundamento en los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **4 párrafo segundo, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis, 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **37, 39, 40 y 41** de su Reglamento, **75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**; y el numeral **TERCERO** del “Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México”, y demás normatividad aplicable en la materia, convocan a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional número **LPN/ALIZTP/DGA/001/2024**, para el **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA”**

**B A S E S**

**1 INFORMACIÓN GENERAL.**

**CALENDARIO DE EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
LPN/ALIZTP/DGA/001/2024 “CONTRATACIÓN DELSERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE  
OFICINAS DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA”**

De conformidad con el Artículo 33 fracciones II y III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal se informa que este procedimiento se llevara a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

<b>EVENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORARIO</b>
Venta de bases	13, 14 y 15 de diciembre de 2023	10:00 A 14:00 horas
Junta de aclaración de bases	18 de diciembre de 2023	10:00 horas
Presentación de y apertura de propuestas	21 de diciembre de 2023	10:00 horas
Comunicación del dictamen y fallo	27 de diciembre de 2023	10:00 horas

**1.1 PARTICIPACIÓN DE LOS/AS LICITANTES**

En la presente licitación podrán participar personas físicas o morales que hayan cubierto el costo de las bases y constituidas conforme a las leyes mexicanas, residentes en el país.

En el presente procedimiento está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.





En apego al artículo 33 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

La adjudicación del servicio objeto de esta Licitación se hará por partida al 100%, al participante que reúnan las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por **"La convocante"**, garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y en su caso, se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable. **"La convocante"** podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si las personas físicas o morales cuentan con la anotación vigente como proveedor salarialmente responsable, en el padrón de proveedores.

### **1.3 SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.**

De conformidad con el artículo 33 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el **Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos, y/o el personal designado para tal fin, son las personas servidoras públicas responsables de este procedimiento de Licitación Pública Nacional, quienes podrán presidir y firmar indistintamente las actas de los eventos, dictamen y el fallo correspondiente. Mismos que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos o procedimientos señalados en el Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Intereses.**

En cumplimiento con los **"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTOS DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN"** y de conformidad con el Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a) e inciso b), se informa que las personas servidoras públicas involucradas en el presente procedimiento de licitación serán: **José Antonio Jiménez Islas, Director General de Gobierno y Protección Ciudadana y Encargado del Despacho de la Alcaldía Iztapalapa, Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración, Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, Lic. Eduardo Valdez García, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de Unidad Departamental de Concursos.**

### **1.4 CONTRALORÍA CIUDADANA.**

**"La convocante"** invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento al Contralor Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Contraloría Ciudadana.



### 1.5 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

"La convocante" invitará a participar en los eventos del procedimiento al representante designado por el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Iztapalapa.

## 2. INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS.

### 2.1 ESPECIFICACIONES, UNIDADES, CANTIDADES Y MODIFICACIONES

Los interesados en participar deberán ofertar servicios que cumplan con las especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad de los mismos, contenidas en el **ANEXO UNO** de estas bases.

De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, "**La convocante**" en cualquier etapa del procedimiento, previo al pronunciamiento del fallo, podrá modificar hasta un 25% la cantidad de servicios a proporcionar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) **Junta de aclaración de bases**, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de los servicios requeridos;
- b) **Presentación y apertura de propuestas**, "**La convocante**" otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por "**La convocante**".
  - En este acto "**La convocante**" deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.
  - El formato deberá reflejar la cantidad de servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.
- c) **Fallo**, hasta antes de su emisión, "**La convocante**" deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días hábiles para su presentación, sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrán de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.



## 2.2 GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 53 de su Reglamento, los productos que se utilicen para el Servicio Integral de Limpieza, deberán contar con el 50% (cincuenta por ciento) de contenido de integración nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura de los bienes, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y servicio posterior a la venta, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros, de acuerdo al numeral Décimo de los Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes o Servicios de importación a que se Sujetarán los Convocantes; y los Criterios para la Disminución u Omisión del Grado de Integración Nacional. Por lo que los Licitantes deberán manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que los artículos de limpieza que oferta cuentan con el grado de integración nacional solicitado el cual deberá incluirse en el **SOBRE ÚNICO** con la documentación que contenga la propuesta técnica.

## 2.3 CALIDAD.

Los servicios deberán de cumplir con las especificaciones, calidad y características especificadas en el **ANEXO UNO** de estas bases.

## 2.4 LUGARES DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO.

Los servicios se deberán de realizar en los diversos inmuebles y/o lugares que establezca "**La convocante**" de acuerdo al **ANEXO UNO** de estas bases.

## 2.5 MATERIALES.

El licitante ganador deberá suministrar el material requerido para la prestación del servicio integral de limpieza señalado en el **ANEXO UNO** durante la vigencia del contrato a más tardar el quinto día hábil del mes correspondiente.

Los materiales de limpieza deberán cumplir con las características y especificaciones establecidas en los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental, por lo que los licitantes deberán presentar ficha técnica de los materiales en la que se describa claramente las características de los mismo, la cual deberá estar incluida en la propuesta técnica.

La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales designará un área para el resguardo del material y equipo que se utilice para la prestación del servicio.

Los licitantes deberán entregar manifiesto por escrito y en papel membretado y firmado por su representante legal, que todos los productos a utilizar en la prestación del servicio son biodegradables y de primera calidad, por lo que deberán indicar las marcas de los productos ofertados.



## 2.6 MUESTRAS.

Cada Licitante deberá entregar una muestra física de todos los materiales de limpieza relacionados en el **ANEXO UNO** de estas bases los días **19 y 20 de diciembre de 2023** en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles, en la **Coordinación de Adquisiciones**, ubicada en Aldama 63 primer piso, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.

La Coordinación de Adquisiciones a través de la Jefatura la Unidad Departamental de Concursos, expedirá el recibo correspondiente, donde constará que se entregaron las muestras, el cual deberá ser incluido en original y copia dentro del sobre único, con la documentación de la propuesta técnica, dichas muestras serán devueltas a los licitantes transcurridos cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, debiendo solicitarlas por escrito a la Coordinación de Adquisiciones, el plazo para la devolución de las muestras presentadas es de 10 días hábiles a partir del fallo, en caso de no acudir en esa fecha se consideran muestras con carácter no devolutivos.

**LA FALTA DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS SOLICITADAS, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS SERÁ MOTIVO SUFICIENTE E INAPELABLE DE DESCALIFICACIÓN.**

## 2.7 TIEMPO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO.

En caso de que se detecte materiales en mal estado o diluidos, el prestador del servicio estará obligado a sustituirlos a entera satisfacción de **“La convocante”** en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo.

## 2.8 TRANSPORTE.

El participante que resulte adjudicado, tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que mejor considere conveniente para el traslado de equipo y materiales que necesitará para realizar los servicios mismos que deberán suministrarse con embalaje y empaque siendo lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos dichos insumos de acuerdo a la relación de inmuebles que se enlistan en el **ANEXO UNO** de estas bases sin costo adicional para **“La convocante”**.

## 2.9 GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de esta Licitación deberán estar garantizados por el prestador adjudicado, debiendo prestarlos a entera satisfacción de **“La convocante”**, en caso de rechazo de cualquier servicio por no cumplir con las características mínimas de calidad solicitadas, se obliga a prestarlo nuevamente de manera inmediata, y en caso de no hacerlo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el numeral 18 de estas bases.



En caso de que el prestador del servicio no realice el reemplazo de los servicios y/o insumos para su adecuada prestación, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales procederá a la aplicación de las penas convencionales hasta agotar el monto de la garantía del cumplimiento del contrato y una vez agotada esta, se procederá a la rescisión del contrato correspondiente.

El prestador quedará obligado a responder mediante la garantía del cumplimiento del contrato, de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra conforme a los términos del contrato que se celebre y a lo establecido en el Código Civil para el Distrito Federal.

## 2.10 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante, que resulte adjudicado/a asumirá la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o servicios contratados a "**La convocante**", sin responsabilidad para ésta ni para el Gobierno de la Ciudad de México, por tanto, "**La convocante**" notificará por escrito al prestador del servicio cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular.

## 2.11 NO ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

En esta licitación no se aceptarán propuestas con condiciones, marcas o cualquier otra alternativa, por lo que el licitante deberá presentar una sola opción para la partida única que oferte.

## 2.11 TIPO DE CONTRATO.

Conforme a lo establecido en los artículos 33 fracción VIII y 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **NO** se requiere de abastecimiento simultáneo, por lo que la adjudicación se realizará por partida al 100% al licitante que oferte las mejores condiciones de venta en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

El o los contratos que se deriven del presente procedimiento de adquisición, será en la modalidad de "**contrato cerrado**", sin abastecimiento simultáneo, por ello prestación del servicio, se hará conforme la establecida en el **ANEXO UNO** de estas bases.

## 2.12 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Servicio Integral de Limpieza que proporcionará el licitante ganador será por el periodo del día **01 de enero al día 31 de diciembre de 2024.**

## 2.13 CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato de la presente Licitación, no podrán cederse en forma parcial ni total, a favor de cualesquiera otra persona física o moral, con



excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“La convocante”**.

Asimismo no se podrá subcontratar el servicio integral de limpieza, en términos de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## 2.14 RELACIÓN LABORAL.

El licitante que resulte adjudicado tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la prestación del servicio y la entrega de los bienes objeto de la presente licitación y teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social, reconociendo expresamente que **“La convocante”** no podrá bajo ninguna circunstancia considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el proveedor tenga con respecto a sus trabajadores.

## 2.15 DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS).

**“La convocante”** podrá verificar en cualquier momento la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a través de sus Delegaciones correspondientes, así como los movimientos de alta de los trabajadores con los que se preste el servicio solicitado durante la vigencia del contrato, en caso de incumplimiento de dicha acción **“La Convocante”** reportará de manera inmediata tanto al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como a la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo para actuar conforme a derecho.

## 2.16 PRECIO.

El precio del servicio integral de limpieza, así como los materiales requeridos para la prestación del servicio, se ofertara en moneda nacional, indicando el costo unitario total, subtotal, IVA e importe total de la partida única con precios fijos hasta la terminación del contrato, según lo dispuesto por el Artículo 62 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## 2.17 CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos que se generen con motivo de esta licitación se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato respectivo, a los 30 días hábiles siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y a la aceptación de los comprobantes fiscales digitales debidamente requisitadas para usos fiscales y validadas por la Coordinación de Recursos Financieros, con visto bueno de la **Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales** de que los servicios objeto de la presente licitación fueron prestados satisfactoriamente.





**La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales** previo al pago correspondiente verificará de manera mensual que el personal con el que se presta el servicio solicitado cuenten con las prestaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a través de sus Delegaciones correspondientes, así como los movimientos de alta de los trabajadores con los que se preste el servicio solicitado durante la vigencia del contrato.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el prestador del servicio estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 64, párrafos 2° y 3° de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 3 de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México. Si ocurriera que **"La Convocante"** aplicará pago improcedente a favor del prestador del servicio adjudicado, éste se obliga a reintegrar al Gobierno de la Ciudad de México el monto total del importe aplicado en dicho pago improcedente, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

**"La Convocante"** podrá realizar pagos parciales al licitante adjudicado, siempre y cuando, cuente con la validación de la **Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales**, de los servicios prestados.

## **2.18 ANTICIPO.**

**"La Convocante"** manifiesta que en la contratación del servicio integral de limpieza no habrá anticipo.

## **2.19 CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD.**

Cada participante deberá presentar en el **SOBRE ÚNICO** junto con la documentación legal y administrativa, una carta bajo protesta de decir verdad donde manifieste que es de sus interés participar en el presente procedimiento y que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante todas y cada una de las etapas del procedimiento de licitación, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de ellos se deriven.

## **2.20 VISITAS A LOS LUGARES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.**

Para aquellos licitantes que requieran realizar un recorrido por las instalaciones donde se realizarán los servicios objeto de la presente licitación, podrán realizarlo el día 20 de diciembre del presente, a las 14:00 horas, dicho recorrido estará a cargo del C. Alfredo Francisco Solano Hernández, Jefe de Unidad Departamental de Servicios Generales después de la hora señalada no se permitirá realizar la visita a ningún participante.

## 2.21 VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL LICITANTE.

“La Convocante” podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, para constatar que cuentan con la infraestructura suficiente para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio, debiendo tener disponibles los materiales e insumos, equipos y la maquinaria que garantice mínimo dos meses las cantidades solicitadas en la presente licitación.

## 3 INFORMACIÓN FISCAL.

### 3.1 ESCRITO DE PROMOCIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la persona licitante deberá presentar escrito de promoción bajo protesta de decir verdad donde manifieste las obligaciones y derechos a que está sujeto y que ha cumplido en debida forma con el pago de las mismas en los últimos cinco ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el **ANEXO OCHO**.

### 3.2 CONSTANCIA DE ADEUDOS.

Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, la persona licitante deberá presentar Constancia de Adeudos **vigente (con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas)** de las contribuciones y derechos a los que esté obligado, emitida por la Administración Tributaria de la Ciudad de México que le corresponda y en su caso por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el **ANEXO OCHO**.

En caso de no contar con las constancias solicitadas, para efectos de la presentación de ofertas los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio de trámite de la Constancia de Adeudo con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, el original de la Constancia de Adeudo. Si en la Constancia de Adeudo se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que está obligado, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, cancelándose la adjudicación prevista a su favor.

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en la Ciudad de México, deberán presentar carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad que las contribuciones indicadas en el **ANEXO OCHO** no le son aplicables y por lo tanto, no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario de la Ciudad de México, señalando brevemente las razones o circunstancias al respecto, anexando manifiesto bajo protesta de decir verdad que no le aplican.

## 4. IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español.



## 5. CONDICIONES ECONÓMICAS.

### 5.1 PRECIO.

Los precios deberán cotizarse en precio fijo, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato.

### 5.2 PAGO.

“La convocante” efectuará los pagos mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato respectivo, a los 30 días hábiles siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y a la aceptación de los comprobantes fiscales digitales debidamente requisitadas para usos fiscales y validadas por la Coordinación de Recursos Financieros, con visto bueno de la **Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales**, de que los servicios objeto de la presente licitación fueron realizados satisfactoriamente.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 64, párrafos 2° y 3° de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 3 de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México. Si ocurriera que “La convocante” aplicará pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, éste se obliga a reintegrar al Gobierno de la Ciudad de México el monto total del importe aplicado en dicho pago improcedente, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

### 5.3 IMPUESTOS Y DERECHOS.

El pago de impuestos, derechos y aranceles, cuotas compensatorias, entre otros que se generen con motivo de la presente licitación, serán cubiertos por los licitantes, lo anterior con fundamento en el artículo 71 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal “La Convocante” únicamente pagara al mismo el importe correspondiente al I.V.A., si corresponde el caso.

## 6. GARANTÍAS.

### 6.1 GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 73 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas a favor del Gobierno de la Ciudad de México/ Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en moneda nacional, por el 5% (cinco por ciento) del importe total de su propuesta económica, sin considerar descuentos, ni el I.V.A; en cualquiera de las siguientes formas:

- A) **CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA**, nominativo y no negociable, librado por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o Área Metropolitana.



- B) PÓLIZA DE FIANZA**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente de acuerdo con el **ANEXO SEIS** de las presentes bases.
- C) BILLETE DE DEPÓSITO**, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o Área Metropolitana.
- D) CARTA DE CRÉDITO**, expedida de conformidad con la Sección Tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

La garantía que se presente para la formalidad de las propuestas deberá incluirse en **SOBRE ÚNICO que contenga la información y NO** deberá ser presentada con **perforaciones, mutilaciones, engrapada, con enmendaduras o tachaduras.**

#### **6.2. VIGENCIA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.**

La garantía de formalidad de la propuesta deberá permanecer vigente 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento que el proveedor sustituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

“**La convocante**” conservara en custodia la garantía de formalidad de la propuesta y podrá ser devuelta al licitante a los 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo a solicitud expresa por escrito firmado por el representante legal que se encuentre facultado por el licitante, dirigido a la Coordinación de Adquisiciones de la Alcaldía de Iztapalapa; salvo la del licitante ganador, la que se podrá devolver al momento en que entregue la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

#### **6.3 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.**

La garantía de formalidad de las propuestas se hará efectiva en los siguientes casos:

- A)** Cuando el licitante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación Legal y Administrativa, propuesta Técnica y Económica.
- B)** Cuando notificado el licitante de la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a éste no se formalice el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles.

#### **6.4 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 73 fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el proveedor deberá garantizar el cumplimiento del contrato a favor del Gobierno de la Ciudad de México/ Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en moneda nacional, por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin considerar el IVA, en cualquiera de las siguientes formas:



- A) CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA**, nominativo y no negociable, librado por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o Área Metropolitana.
- B) PÓLIZA DE FIANZA**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente de acuerdo con el **ANEXO SIETE** de las presentes bases.
- C) BILLETE DE DEPÓSITO**, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o Área Metropolitana.
- D) CARTA DE CRÉDITO**, expedida de conformidad con la sección tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

## **6.5 ENTREGA, VIGENCIA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la formalización del mismo en la Coordinación de Adquisiciones de la Alcaldía Iztapalapa, debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de garantía de los servicios y podrá devolverse dentro de los 15 días hábiles siguientes, a solicitud por escrito del prestador del servicio dirigido a la Coordinación de Adquisiciones de la Alcaldía de Iztapalapa. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del prestador del servicio.

## **6.6 REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA.**

"La convocante" validará en el portal de internet de la institución afianzadora que las haya expedido, o bien en las direcciones electrónicas [WWW.AFIANZA.COM.MX](http://WWW.AFIANZA.COM.MX) O [WWW.AMEXIG.COM](http://WWW.AMEXIG.COM), correspondientes a la Asociación de Compañías Afianzadoras de México A.C. (AFIANZA) y a la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, A.C. (AMEXIG).

## **7 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **7.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA**

La **documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica** deberán elaborarse de acuerdo con lo siguiente:

- A)** Dirigidas al Gobierno de la Ciudad de México / Alcaldía Iztapalapa, en atención al **Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración**, e identificadas con el número y nombre de esta Licitación.
- B)** Impresas en papel con membrete de la persona física o moral participante, sin enmendaduras ni tachaduras.



- C) En idioma español, moneda y medidas de uso nacional.
- D) Firma y/o rúbrica **autógrafa** en todas sus fojas útiles (anverso y reverso) por quien tenga poder legal para tal efecto.

**EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS QUE ANTECEDEN SERÁ MOTIVO SUFICIENTE E INAPELABLE DE DESCALIFICACIÓN.**

## 7.2 INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

Los licitantes deberán presentar su propuesta adentro de **UN SOBRE CERRADO** de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá: **original o copia certificada por fedatario público para cotejo y copia simple legible** de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica solicitada en estas bases, incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas.

**Nota: La copia simple de la garantía de formalidad deberá estar firmada por la persona física o moral, que se encuentre facultado para ello.**

La totalidad de estos documentos deberán incluirse en el único sobre que entregue el licitante en el acto de presentación y apertura de propuestas.

No será requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que quien las presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que exhiba una identificación oficial vigente con copia, la cual se deberá incluir en el sobre único.

Para agilizar el manejo de información y no con fines de descalificación, la documentación podrá presentarse preferentemente foliada, con separadores e identificadores para su pronta revisión.

### 7.2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

El licitante deberá presentar, original o copia certificada por fedatario público, así como copia fotostática legible de los documentos que se indican a continuación. Los documentos originales y/o certificados se devolverán al término de la primera etapa ya que solo se requieren para su cotejo.

- A) Recibo de pago de las bases.
- B) **Personas morales:** Acta constitutiva y sus modificaciones, si las hubiere, debidamente protocolizadas e **inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio**, en la que conste que el objeto social está relacionado con la fabricación y/o distribución de los bienes objeto de este procedimiento.

**Personas Físicas:** Acta de Nacimiento y Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la que conste que en su actividad está relacionada con la fabricación y/o distribución de los bienes objeto de este procedimiento.





- C) Constancia de Situación Fiscal reciente con una vigencia máxima de un mes de su fecha de expedición.
- D) Acuse de respuesta de opinión de Obligaciones Fiscales (**de forma positiva y vigente**, la cual no debe exceder de **1 (UN) mes** de su fecha de expedición) que emita el Sistema de Administración Tributaria "**SAT**" de conformidad con su solicitud, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente.
- E) Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral o de persona física.
- F) Identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte y/o Cédula Profesional), del representante legal de la persona moral o de la persona física licitante.
- G) Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física o moral (Estado de cuenta bancario, con una antigüedad máxima de dos meses; última boleta del impuesto predial; en caso de pagos parciales no debe tener una antigüedad mayor a cuatro meses, tratándose de pago anual debe ser del año en curso; el último comprobante de pago de servicios de agua, luz, teléfono (no celulares), siempre y cuando no tenga una antigüedad mayor de tres meses; o contrato de arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta que reúna requisitos fiscales).
- H) Constancia Vigente del Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, emitido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

**EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS QUE ANTECEDEN SERÁ MOTIVO SUFICIENTE E INAPELABLE DE DESCALIFICACIÓN.**

#### **7.2.2 Documentación Administrativa.**

Incluir adentro del único sobre, conforme a lo indicado en el numeral 7.2 de estas bases, original de la siguiente documentación:

- A) El formato del **ANEXO DOS "Acreditación de Personalidad"** de estas bases debidamente requisitado.
- B) Currículum Vitae actualizado de la persona moral o de la persona física licitante.
- C) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ni de la fracción XV del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.



- D) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que asume toda responsabilidad en caso de que al enajenar los bienes objeto del presente procedimiento se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, liberando de toda responsabilidad al Gobierno de la Ciudad de México y a la Alcaldía Iztapalapa.
- E) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven del presente procedimiento.
- F) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y anexos y que en caso de resultar adjudicado se compromete a acatar las disposiciones contenidas tanto en las bases de Licitación como en el contrato respectivo.
- G) **Licitantes sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido en debida forma con el pago de sus impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el artículo 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México, de conformidad con el **ANEXO OCHO** de las presentes bases.
- H) Requisar el formato del **ANEXO OCHO “Reglas de Carácter General para el Dictamen del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México”** de estas bases. (SE DEBERÁ INTEGRAR LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN SU MANIFIESTO)
- I) **Licitantes sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Presentar en original para su cotejo y copia simple, de las constancias de adeudos de las contribuciones a su cargo de los cinco últimos ejercicios, éstas deberán ser expedidas por la Secretaría de Administración y Finanzas (Tesorería de la Ciudad de México), Administración Tributaria que le corresponda o en su caso por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a fin de constatar que el contribuyente no tiene adeudos pendientes. **Con una antigüedad no mayor a 1 MES a la fecha de la presentación de las propuestas.**

**Licitantes no sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no son sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México, sin embargo, que se encuentran al corriente en el pago de las contribuciones antes señaladas y que le sean aplicables, sin perjuicio de que “**La convocante**” podrá realizar la verificación de lo manifestado por los participantes, ante **la Autoridad Fiscal correspondiente** para constatar su cumplimiento.

- J) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador tramitará, previo a la formalización del contrato respectivo, su Inscripción al **SIAP** (Sistema de Administración del Pago) ante la Coordinación de Recursos Financieros de “**La convocante**”.







- K)** Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado sus representantes legales, directivos y empleados, en todo momento se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de: soborno, cohecho, corrupción y desacato de las leyes y disposiciones normativas durante la vigencia de la relación contractual entre "**La convocante**" y la persona licitante.
- L)** Los licitantes que tengan su domicilio fuera de la Ciudad de México y/o Área Metropolitana, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente legalmente dentro de esta demarcación. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México y demás leyes aplicables.
- M)** Carta en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la entrega de los bienes objeto de la presente licitación y teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo que "**La convocante**" no podrá considerarse bajo ninguna circunstancia patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el proveedor tenga con respecto a sus trabajadores.
- N)** Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que las facultades como representante o apoderado legal del licitante, no le ha sido revocada o modificada.
- O)** Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no desempeña cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés. En caso de que el proveedor sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
- P)** Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, no cederá o subcontratará, ni total, ni parcialmente, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato respectivo, de conformidad con el artículo 61, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Q)** Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que en caso de cambiar de domicilio fiscal, notificará a "**La convocante**" dentro de los 15 días posteriores a dicho cambio, señalando oportunamente el nuevo domicilio.
- R)** Carta en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimentos legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes. Así mismo, para **prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses**, que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no



tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas: **José Antonio Jiménez Islas**, Director General de Gobierno y Protección Ciudadana y Encargado del Despacho de la Alcaldía Iztapalapa; el **Mtro. Guillermo Rocha Ramos**, Director General de Administración; el **Lic. Eduardo Valdez García**, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales; la **Lic. Beatriz Adriana Espinosa López**, Coordinadora de Adquisiciones; y la **Lic. Antonia Salgado Jaimes**, Jefa de Unidad Departamental de Concursos; como las personas servidoras públicas responsables del procedimiento.

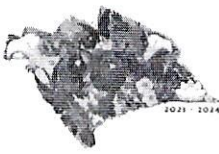
S) **Anexo Nueve** debidamente requisitado.

**EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS QUE ANTECEDEN SERÁ MOTIVO SUFICIENTE E INAPELABLE DE DESCALIFICACIÓN.**

### 7.2.3 LA PROPUESTA TÉCNICA

Deberá presentarse conforme a lo indicado en los numerales 7.1 y 7.2 de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

- A) Descripción y especificación completa de los servicios ofertados por el licitante conforme al **ANEXO TRES**, respetando las características y especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO UNO** de estas bases.
- B) Relación de maquinaria y equipo que se utilizará en la prestación del servicio objeto de esta Licitación, indicando cantidad y marca de cada uno de ellos.
- C) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el servicio está garantizado, a entera satisfacción de “**La convocante**”, y en caso de rechazo de cualquier servicio objeto de este procedimiento por no cumplir con las características mínimas de calidad solicitadas, se obliga a prestarlo nuevamente de manera inmediata y, que en caso de no hacerlo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el numeral 18 de estas bases.
- D) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado garantizará que los insumos que se utilicen para la adecuada prestación de los servicios, detallados en el **ANEXO UNO** de estas bases, deberán ser de primera calidad, nuevos, no reciclados, de la marca ofertada, y estar garantizados contra defectos de producción, fabricación y/o vicios ocultos a partir de la recepción a entera satisfacción de “**La convocante**” obligándose a su sustitución en un plazo **no mayor a 24 horas hábiles**, cuando se encuentren en mal estado, sufran algún daño o no cuenten con las características de calidad mínimas solicitadas. Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de “**La convocante**”.



- E) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado se obliga a suministrar, durante la vigencia del contrato, los insumos relacionados en su propuesta técnica, los cuales deberán ser originales, de primera calidad y presentación de acuerdo a la marca ofertada.
- F) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado deberá entregar la totalidad de los insumos y materiales de aseo programados para el mes que corresponda, a más tardar el 5° día hábil del mes correspondiente. El incumplimiento a esta obligación será motivo de penalización conforme a lo establecido en estas bases.
- G) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado se obliga a utilizar durante la vigencia del contrato, la maquinaria establecida en el **ANEXO UNO** de estas bases, misma que deberá ser de primera calidad, de la marca ofertada y cumplir con las características mínimas, señaladas en mismo.
- H) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta que "**La convocante**" tiene la facultad de verificar la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social a través de sus delegaciones correspondientes, así como los movimientos de alta de los trabajadores con los cuales se lleve a cabo la prestación del servicio objeto de esta licitación durante la vigencia del contrato, y que en caso de incumplimiento de dicha acción "**La convocante**" reportará de manera inmediata tanto al Instituto Mexicano del Seguro Social, como a la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno de la Ciudad de México para actuar conforme a derecho.
- I) Presentar original para cotejo y copia simple de la "opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y la relación del personal asegurado, con fecha no mayor a **1 (UN)** mes de antelación a la fecha de contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones.
- J) El licitante deberá presentar comprobante que cumple o cuenta con las condiciones que exigen las normas siguientes:

**NOM 050-SCFI-2004.**- Información comercial-etiquetado general de productos.

**NOM 174-SCFI-2007.**- Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación en servicios en general.

- K) El licitante deberá presentar comprobante avalado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), Manual y Dictamen de Cumplimiento, o Acta de Inspección en

donde se indique que cumple o cuenta con las condiciones que exigen las normas siguientes:

**NOM-005-STPS-1998:** Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

**NOM-004-STPS-1999:** Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

**NOM-001-STPS-2008:** Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad

**NOM-17-STPS-2008:** Requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a los operarios, el equipo de protección personal necesario para protegerlos de los agentes del medio ambiente de trabajo que puedan dañar su físico o salud.

**NOM-030-STPS-2009:** Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. Establecer las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.

**NOM-002-STPS-2010:** Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. VII. **NOM-009-STPS-2011:** Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.

**NOM-009-STPS-2011:** Condiciones de seguridad para realizar el trabajo de altura.

**NOM-006-STPS-2014:** Manejo y almacenamiento de materiales, Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

**NOM-010-STPS-2014:** Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral. Reconocimiento, evaluación y control.

Para el caso de esta norma se deberá acreditar el cumplimiento por medio de estudio realizado por laboratorio acreditado por la STPS Y EMA.

**NMX-CC-9001-IMNC (ISO-9001, 2015):** Certificado de calidad en la prestación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento a Inmuebles.

**NOM-018-STPS-2015:** Requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los operarios y al personal que actúa en caso de emergencia.



**NOM-035-STPS-2018:** Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

- L) El licitante deberá presentar comprobante que cumple o cuenta con las condiciones que exigen las normas siguientes:

**Estándar de liderazgo GS-37 de Green Seal:** Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la salud humana y el medio ambiente en comparación con las alternativas convencionales, a la vez que proporciona un rendimiento de limpieza sin concesiones. Cubre productos de uso múltiple, vidrio, baño, alfombras y biológicamente activos (enzimáticos y microbianos) destinados a la limpieza de rutina de oficinas, instituciones, almacenes e instalaciones industriales.

**El Estándar de Sello Verde para Productos para el Cuidado de Pisos para Uso Industrial e Institucional, GS-40,** establece requisitos ambientales para decapantes y acabados de pisos. La norma incluye requisitos de rendimiento del producto y requisitos ambientales y de salud, como toxicidad humana y acuática reducida y compuestos orgánicos volátiles (COV) reducidos. El estándar puede servir como una herramienta para ayudar a las empresas a comenzar a tomar medidas para mejorar sus productos y está disponible para la certificación Green Seal.

**UL EcoLogo 2759:** para limpiadores de superficies duras. Esta norma establece los criterios ambientales y de salud humana para los limpiadores de superficies duras.

**UL EcoLogo 2791:** para aditivos de drenaje o trampa de grasa. Esta norma cubre todos los aditivos para drenaje y/o trampas de grasa de base biológica.

**La certificación UL 2792 de UL Ecologo®:** se trata de un compuesto limpiador y desengrasante de base biológica. Cumple con los estrictos criterios ambientales, de salud, seguridad y desempeño establecidos por UL Ecologo, un programa de certificación ambiental externo.

**UL EcoLogo 2796:** para aditivos de control de olores. Esta Norma cubre los productos para el control de olores ambientales y los productos para el control de olores de base biológica.

**UL EcoLogo 2798:** para aditivos de digestión para limpieza y control de olores. Esta Norma cubre todos los aditivos que facilitan la digestión biológica para la limpieza y el control de olores.

- M) El licitante deberá presentar comprobante que cumple o cuenta con las condiciones que exigen las normas siguientes:



**NADF-024-AMBT-2013:** Establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del Distrito Federal.

**NACDMX-010-AMBT-2019:** Establecer las especificaciones para el manejo de los residuos de bolsas y productos plásticos de un solo uso compostables; bolsas reutilizables para el transporte de mercancías; y bolsas para el manejo de residuos sanitarios e inorgánicos, que deben considerarse en la elaboración de planes de manejo, de forma complementaria a los requisitos establecidos por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, su Reglamento y las regulaciones Federales.

- N) Presentar en original (para cotejo) y copia simple del Registro Vigente de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas "**REPSE**".
- O) Carta en la que el participante manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado presentará al momento de la firma del contrato respectivo, **Póliza de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros**, vigente durante el periodo de la prestación del servicio.
- P) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, los insumos que utilice para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, serán biodegradables o en su caso con el menor impacto ambiental.
- Q) Presentar ficha técnica de los materiales detallados en el **ANEXO UNO** de estas bases, mismos que se utilizarán para la prestación del servicio objeto de esta Licitación, describiendo claramente las características de éstos, mismos que deberán cumplir con los "*Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental*".
- R) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el servicio ofertado cuenta con por lo menos, un 50% (CINCUENTA POR CIENTO) de contenido de integración nacional.
- S) Acuse de recibido de las muestras físicas de todos los materiales de limpieza relacionados en el **ANEXO UNO** de estas bases.

**EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS QUE ANTECEDEN SERÁ MOTIVO SUFICIENTE E INAPELABLE DE DESCALIFICACIÓN.**



## **7.2.4 LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Deberá presentarse conforme a lo indicado en los numerales 7.1 y 7.2 de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

- A)** Propuesta económica conforme al **ANEXO CUATRO**, respetando las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO UNO** de estas bases, con precios unitarios en moneda nacional (pesos mexicanos), con 2 decimales. Así mismo se solicita su propuesta en medio magnético (USB). No será motivo de descalificación la omisión de este último.
- B)** Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el numeral 6.1 y **ANEXO SEIS** de estas bases.
- C)** Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que los precios ofertados permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

## **EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS QUE ANTECEDEN SERÁ MOTIVO SUFICIENTE E INAPELABLE DE DESCALIFICACIÓN.**

Los eventos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y Acto de Fallo, se realizarán en la **sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones**, sita en Aldama 63 **primer piso**, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Alcaldía Iztapalapa de la Ciudad de México.

De conformidad con el artículo 43, último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, todos los actos que forman parte del **presente procedimiento, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar señalados en estas bases**, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los licitantes y no se encuentren descalificados, las personas Servidoras Públicas que lleven a cabo el procedimiento, así como del representante de la Secretaría de la Contraloría General o del Órgano Interno de Control, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

## **8.1 MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR A LAS BASES**

Conforme a lo establecido en la fracción II del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se podrán modificar los aspectos establecidos en estas bases, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente.

En caso de modificaciones a las bases de esta Licitación, no será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se enviará copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes a través de los medios electrónicos.

## **8.2 JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES**

La Junta de Aclaración a las bases se llevará a cabo el día **18 de diciembre de 2023**, a las **10:00 horas**, en el lugar descrito en el numeral 8 de estas bases.



En este acto "**La convocante**" dará respuesta a todas y cada una de las dudas o cuestionamientos que presenten los participantes que hubieren sido invitados al procedimiento, por escrito previo a su celebración y escritas o verbales durante el desarrollo de la misma.

Se hace mención que las personas participantes a efecto de agilizar el procedimiento podrán enviar vía electrónica las preguntas de forma anticipada a la Junta de Aclaración de bases señaladas en el primer párrafo de este punto a los siguientes correos electrónicos [estadisticasiztapalapa@yahoo.com](mailto:estadisticasiztapalapa@yahoo.com), [javo-71@hotmail.com](mailto:javo-71@hotmail.com) en formato Word, a partir de la adquisición de bases y a más tardar 3 horas antes de la fecha y hora en que se realizará la Junta de Aclaración de Bases, aclarando que en caso de no enviar la información anticipadamente no será motivo de descalificación

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice "**La convocante**", se especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, y de fallo, serán presididos por el Servidor Público responsable del procedimiento, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieran presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### 8.3.1 PRIMERA ETAPA

La **PRIMERA ETAPA** referente a la presentación y apertura del sobre único que contiene las propuestas, se llevará a cabo el día **21 de diciembre de 2023, a las 10:00 horas**, en el domicilio que ocupa la Coordinación de Adquisiciones.

En este acto, se revisarán las propuestas de los licitantes quienes deberán entregarla o enviarla dentro de **UN SOBRE CERRADO** en forma inviolable y claramente identificable, para proceder a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

Los servidores públicos y licitantes rubricarán las propuestas presentadas, mismas que quedarán en custodia de "**La convocante**" para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo. El resultado será dado a conocer a través del **DICTAMEN** que contenga el fallo respectivo.

El **DICTAMEN** comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación Legal y Administrativa;
- b) Propuesta Técnica; y
- c) Propuesta Económica.







En el **DICTAMEN** deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por "**La convocante**", respecto de los bienes objeto de este procedimiento, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Aquellos participantes que hayan sido descalificados en la primera etapa de este procedimiento, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores, de conformidad con el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### **8.3.2 SEGUNDA ETAPA**

La **SEGUNDA ETAPA**, referente a la emisión del fallo se llevará a cabo el día **27 de diciembre de 2023, a las 10:00 horas**, en las oficinas de la **Coordinación de Adquisiciones**, ubicada en la calle Aldama 63 primer piso, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Alcaldía Iztapalapa de la Ciudad de México.

Con la finalidad de prevenir el riesgo de contagio de COVID-19, contener la propagación de esta enfermedad, y salvaguardar el derecho humano a la salud de los servidores públicos y proveedores, solamente se permitirá el ingreso del representante legal, quien deberá presentar original y copia del instrumento notarial a través del cual acredite su representación así como la identificación oficial vigente, no se permitirá el ingreso a los licitantes que no porten cubrebocas, en caso de no acatar las medidas sanitarias no se permitirá el ingreso o la permanencia en las instalaciones de la Alcaldía Iztapalapa.

"**La convocante**" comunicará el resultado del **DICTAMEN**, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes objeto de esta Licitación, dando a conocer el importe respectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los participantes, en este mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los bienes objeto de esta Licitación, en beneficio de "**La convocante**", con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica lo cual podrán efectuar, siempre y cuando en este acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo cual deberá ser acreditado en este mismo acto con la documentación respectiva.

De conformidad con lo establecido en los "Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento licitatorio, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal "el 14 de abril de 2010 y el artículo 96 sexto párrafo de la Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México con la finalidad de que la Convocante optimice los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus objetivos y obtenga las mejores condiciones disponibles,



en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, "los licitantes" que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, de acuerdo al dictamen emitido, podrán ofertar un precio más bajo, en términos porcentuales, tomando como referencia aquella oferta que hubiera resultado originalmente la más benéfica para "la Convocante".

Los precios más bajos serán ofertados, de acuerdo a la fracción II del lineamiento B, de los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios Objeto del Procedimiento Licitatorio, en dos rondas, tras haber cumplido con lo dispuesto en los lineamientos mencionados, de existir empate por uno o más participantes, se procederá a una tercera ronda, y en caso de persistir dicho empate se actuará conforme al numeral 11.1 criterios de desempate.

Una vez determinados los licitantes que hayan ofertado los precios más bajos por los bienes objeto de esta Licitación, y como consecuencia hayan resultado adjudicados, se levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará vía electrónica a los que no hayan asistido.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine "La convocante".

## 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas por personal autorizado y designado por la convocante, conforme al criterio de "SÍ CUMPLE" o "NO CUMPLE", respecto de los requisitos y especificaciones solicitados en estas bases y sus anexos.

- A) En la evaluación de propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.
- B) Se procederá al análisis detallado y verificación de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica presentada por los participantes.

## 10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

### 10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

Se evaluará que la documentación legal y administrativa contenga la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en los numerales 7.2.1 y 7.2.2 de estas bases.

### 10.2 PROPUESTA TÉCNICA

Se desecharán las que no cumplan con la totalidad de la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en el numeral 7.2.3 de estas bases. Se considerarán elegibles aquellas que cumplan con las condiciones, características y especificaciones técnicas, requeridas en el ANEXO UNO de estas bases y que garanticen satisfactoriamente los servicios objeto de esta Licitación.



### 10.3 PROPUESTA ECONÓMICA

Se evaluará que la propuesta económica contenga la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en el numeral 7.2.4 de estas bases. Se hará el análisis comparativo y detallado de las propuestas económicas por partida, asimismo se evaluará el precio más bajo propuesto en la segunda etapa del procedimiento.

### 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por partida al licitante que cumpla con los requisitos solicitados en las presentes bases, presente la propuesta solvente aceptable más baja y que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La adjudicación de los servicios objeto de esta Licitación, se harán **por partida al 100%**, a los licitantes que reúnan las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por "**La convocante**" y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

#### 11.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si en el Acto de Fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existiere dos o más propuestas en igualdad de precios, "**La convocante**" adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las presentes bases, con relación a los bienes objeto de la presente licitación. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 43 fracción II inciso b de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal que a la letra dice:

*Artículo 43.- El procedimiento para la Adquisición, Arrendamiento o la contratación de Servicios por Licitación Pública, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:*

...

*b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio, y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.*

### 12 ADJUDICACIÓN

El(los) contrato(s) que se derive(n) de esta Licitación se adjudicará(n) a la(s) persona(s) moral(es) o física(s) que, de entre los participantes, reúna(n) las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por "**La convocante**", y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, "**La convocante**" podrá modificar hasta en un 25% de la cantidad de los servicios siempre y cuando existan causas de



interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

### 13 SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN

De conformidad a los artículos 35 y 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 42 y 48 de su Reglamento, "**La convocante**", previa opinión del Órgano Interno de Control podrá suspender temporal o definitivamente el procedimiento de Licitación sin responsabilidad para la misma, cuando para ello concurren razones de interés público o general, o en alguno de los supuestos siguientes:

- A) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente justificados que hagan necesaria la suspensión. Con efecto de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.
- B) Cuando la autoridad competente lo determine.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Licitación, se reanuda ésta, previo aviso a los involucrados en el entendido de que solamente podrán participar los invitados que no hubiesen sido descalificados.

### 14 DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

- A) Se descalificará al (los) licitante (s) que no cumpla (n) con alguno de los requisitos establecidos en estas bases de licitación, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- B) Si se comprueba que tienen acuerdo con otro u otros licitantes para elevar el costo de los servicios objeto de esta Licitación.
- C) En caso de que algún licitante transfiera a otro las bases de esta Licitación.
- D) En caso de que los licitantes presenten propuestas con precios escalonados.

### 15 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

- A) Cuando ningún proveedor haya adquirido las bases o habiéndolas adquirido no hubiesen presentado propuestas.
- C) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos solicitados en estas bases o sus precios no fueran convenientes para "**La convocante**".



### **15.1 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA UNA O VARIAS PARTIDAS**

Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos solicitados en estas bases o sus precios no fueran convenientes para **"La convocante"**.

### **16 INCONFORMIDADES QUE SE SUSCITEN EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO**

De conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por la convocante podrán interponer, ante la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, el recurso de inconformidad dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

### **17 DE LOS CONTRATOS**

#### **17.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS CONTRATOS**

Los derechos y obligaciones que deriven de esta licitación y de la entrega de los servicios objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato entre las partes.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta licitación y de la entrega de los bienes objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato entre las partes.

La Jefatura de Unidad Departamental de Estadísticas e Investigación, para la elaboración del contrato y/o contratos que se deriven como resultado de la presente licitación, deberá considerar la descripción técnica de los bienes de la propuesta técnica del licitante ganador.

Si por causas imputables a **"La convocante"**, el proveedor adjudicado no firma el contrato dentro de la fecha prevista en estas bases, a partir de la fecha en que se formalice, se prorrogarán automáticamente en igual plazo las fechas de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

Los derechos y obligaciones que deriven del contrato objeto de esta licitación, no podrán subcontratarse ni cederse, ni total ni parcialmente en favor de terceros.

Para la firma del contrato es indispensable que el representante legal de la persona física o moral participante, presente copia certificada ante notario público y copia simple para su cotejo del acta constitutiva y de las reformas subsecuentes, si las hubiera, y en su caso del poder notarial que indique que tiene las facultades suficientes para suscribir el contrato y su identificación oficial y vigente. En caso de que el proveedor sea persona física deberá presentar únicamente identificación oficial vigente así como alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



## 17.2 CANTIDAD ADICIONAL QUE SE PODRÁ REQUERIR AL CONTRATO

De acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 61 de su Reglamento, se podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones al contrato vigente y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, debiendo entregar el Prestador del Servicio los documentos que demuestren la actualización de las garantías de cumplimiento del contrato.

## 17.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos se formalizarán en estricto apego a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## 17.4 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía que se presente para el cumplimiento del contrato **NO** deberá ser presentada con **perforaciones, mutilaciones, engrapada, enmendaduras o tachaduras.**

Para aquellos licitantes cuyo monto adjudicado sea menor a **\$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N) incluyendo IVA**, se exceptúan de presentar garantía de cumplimiento del contrato.

Para el caso de que se presente fianza se deberá respetar el formato establecido en el **ANEXO SIETE** de estas bases.

### 17.4.1 LIBERACIÓN DE GARANTÍA

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento del contrato, **“La convocante”** dará al proveedor su autorización por escrito para que pueda cancelar la garantía correspondiente en el momento en el que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato y una vez que entregue la garantía de vicios ocultos.

### 17.4.2 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de rescisión del contrato, por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 19 de estas bases.

## 18 PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en los artículos 42 y 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en los artículos 57 y 58 de su Reglamento y en lo dispuesto en el punto **4.13.1** de la Circular Uno Bis 2015, **“La Convocante”** aplicará al prestador del servicio, por concepto de penas convencionales, la cantidad equivalente al 1.5% (Uno punto cinco por ciento), calculado sobre el



importe de los servicios no prestados oportunamente sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, las cuales no excederán del importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

La **Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales**, será la responsable de la aplicación de las penas convencionales contempladas en este documento, asimismo notificará por escrito al prestador del servicio sobre los incumplimientos en que incurra.

Asimismo, se establecen como causales de sanción, de forma enunciativa más no limitativa, las siguientes:

1. Por cada día natural que transcurra de incumplimiento, a razón del 1.5%, (uno punto cinco por ciento) del importe total neto, sobre el total del servicio no prestado oportunamente.
2. Por cada falta del personal asignado para la prestación del servicio, además de descontar dicha falta, se aplicará una pena convencional a razón del 10% (diez por ciento) sobre el valor total de los servicios dejados de prestar por dicho elemento, porcentaje que se aplicará sobre el costo unitario establecido para cada elemento por cada día natural de incumplimiento.
3. Por el retraso en la entrega de los insumos requeridos para la prestación del servicio, se aplicará una pena convencional a razón del 10% (diez por ciento), porcentaje que se aplicará sobre el costo unitario establecido para cada insumo, por cada día natural de incumplimiento.

El monto de las penas convencionales se calculará, sin incluir impuestos.

En ningún caso las penas convencionales se aplicarán o se aceptarán en especie.

El monto de las penas convencionales se descontará al prestador del servicio del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se le liquidará solo la diferencia que resulte.

**INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES MENCIONADAS, EL INCUMPLIMIENTO ESTABLECIDO EN ESTAS BASES DARÁ LUGAR A QUE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ALCALDÍA IZTAPALAPA DEMANDE LAS SANCIONES DE ORDEN CIVIL, PENAL, ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO QUE PROCEDAN.**

## **19 RESCISIÓN DEL CONTRATO**

Para llevar a cabo el procedimiento de rescisión de contrato se respetará lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 63 y 64 de su Reglamento.

Asimismo, se establecen como causas de rescisión de contrato, de forma enunciativa más no limitativa, las siguientes:



- a) Derivado de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, resultare que no cumplen con las características, especificaciones técnicas mínimas solicitadas por "La convocante".
- b) Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del Contrato.
- c) Si se comprueba que el proveedor se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y/o artículo 49 de la Ley Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- d) En general cualquier otra causa imputable al proveedor que lesione los intereses de "La convocante".

## 20. DEL DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Los participantes que tengan su domicilio fuera de la Ciudad de México y Área Metropolitana, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente legalmente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México y demás leyes aplicables.

## 21. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos que se deriven de esta licitación, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México.

**Nota:** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México ha instrumentado un sistema informático denominado "Consulta Electrónica de Procedimientos Administrativos de Impedimento", para que las personas físicas y morales sujetas a este procedimiento, público en general y servidores públicos, conozcan la información y el estado que guarda la substanciación de los procedimientos administrativos de declaratoria de impedimento desde el ejercicio 2006, bajo la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y la Ley de Obras del Distrito Federal.

En este sentido, en aras de la transparencia y eficaz rendición de cuentas, se pone a disposición la "Consulta Electrónica de Procedimientos Administrativos de Impedimento" en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General, en <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/>

**Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023**

**Mtro. Guillermo Rocha Ramos  
Director General de Administración**







**Alcaldía  
IZTAPALAPA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. LPN/ALIZTP/DGA/001/2024  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS  
DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA"

Pág. 33

# A N E X O S



**CUITLÁHUAC  
Guerrero  
victorioso**



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco  
VILA**  
EL SESENTY TERCER ANIVERSARIO DEL ESTADO



**ANEXO UNO**

**DESCRIPCION DEL SERVICIO**

PARTIDA	REQ.	ÁREA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	0007	CRMSG	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA CON 119 ELEMENTOS EN DOS TURNOS.	12	MES

**Objeto:** "La convocante" requiere del servicio de limpieza integral en los diferentes inmuebles que ocupa, ubicados dentro y fuera de la alcaldía.

Días y horarios de servicio: se requiere el servicio de lunes a viernes dentro del horario de 06:00 a 21:00, debiendo ser turno matutino de 06:00 a 14:00 horas y el vespertino de 13:00 a 21:00 horas, los sábados se laborará solo turno matutino de 07:00 a 14:00

**Periodo para la prestación del servicio:** Tendrá una duración de 12 meses, el periodo para la prestación del servicio será del **01 de enero al 31 diciembre de 2024.**

**Inmuebles:** La lista de inmuebles en donde se llevarán a cabo los servicios y el número de elementos y turnos será proporcionada por la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales de manera mensual al Prestador del Servicio adjudicado.

Las áreas usuarias conforme a sus necesidades podrán solicitar el servicio en domicilios distintos a los señalados, para tal efecto la Jefatura Departamental de Servicios Generales notificará por escrito al "prestador de servicios" con al menos 1 día hábil previo a la presentación de servicio en todos los lugares en que se preste el servicio, el personal designado por "La convocante" llevará a cabo la revisión cualitativa del mismo, rechazándolo en caso de que no cumpla con las características mínimas de calidad solicitadas.

La convocante a través de la Jefatura Departamental de Servicios Generales, mantendrá contacto permanente con el supervisor para reportar cualquier anomalía, el prestador del servicio se obliga a que el servicio en las instalaciones sea continuo entre el turno matutino y el turno vespertino.





**ACTIVIDADES DE LIMPIEZA**

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DE LA RUTINA	FRECUENCIA	PERÍODO
PISO DE LOSETA VINÍLICA	BARRIDO	2	SEMANAL
	LAVADO Y ABRILLANTADO DE MADERA	1	SEMANAL
	MOPEADO	CONTINUO	DIARIO
PISO/MÁRMOL, TERRAZO, LOSETA	ABRILLANTADO	1	SEMANAL
	MOPEADO	CONTINUO	DIARIO
	PULIDO	1	SEMANAL
ALFOMBRAS	LAVADO	1	QUINCENAL
	ASPIRADO	1	DIARIO
	DESMANCHADO	CONTINUO	DIARIO
BAÑOS	LAVADO DE MUEBLES	2	DIARIO
	DESODORIZADO	3	DIARIO
	LAVADO DE MUROS	2	SEMANAL
EQUIPO DE OFICINA Y MOBILIARIO	SACUDIDO	2	DIARIO
	LAVAR VAJILLA (TAZAS, PLATOS Y VASOS) DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES.	1	MENSUAL
VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES	LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES	1	SEMANAL
	LAVADO DE VIDRIOS EXTERIORES	1	QUINCENAL
ESTACIONAMIENTOS ESCALERAS DE EDIFICIOS	LAVADO	1	SEMANAL
	BARRIDO	1	DIARIO
	TRAPEADO (ESCALERAS)	1	DIARIO
AZOTEAS	BARRIDO	1	QUINCENAL
BANQUETAS Y CALLES EN LAS ENTRADAS	BARRIDO	2	DIARIO

El PRESTADOR DE SERVICIOS se obliga a garantizar a sus operarios un periodo de 60 minutos para el consumo de alimentos dentro de su jornada, para lo cual deberá implementar las medidas que resulten necesarias para asegurar que siempre se cuente con disponibilidad de operarios en los inmuebles y/o áreas bajo responsabilidad del mismo, para lo cual deberá conciliar toda medida que adopte con el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia.





En los turnos requeridos (matutino y vespertino) no se aceptará que algún trabajador que se encuentre laborando en el turno matutino, se reintegre al turno vespertino (o viceversa) el mismo día.

"La convocante" podrá verificar en cualquier momento la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a través de sus Delegaciones correspondientes, así como los movimientos de alta de los trabajadores con los que se preste el servicio solicitado durante la vigencia del contrato, en caso de incumplimiento de dicha acción "La Convocante" reportará de manera inmediata tanto al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como a la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo para actuar conforme a derecho.

**Actividades:** Las actividades de limpieza que deberán ser realizadas por la empresa prestadora del servicio de limpieza y la periodicidad en la que se llevará a cabo cada una es la siguiente:

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de	Bolsa de plástico negra.





NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
		plástico y depositarla en los contenedores.	
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
17	Limpieza de cancelos de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelos metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
18	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.
19	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.





NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
20	Lavado de vidrios de ventanas exteriores	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie del vidrio. 2.- Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar el marco del vidrio con franela.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas suave.
21	Lavado de persianas de PVC.	1.- Retirar la persiana para su lavado. 2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Colocar la persiana.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
22	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	1.- Barrer con escoba. 2.- Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3.- Secar con mechudo limpio y seco.	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
23	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2.- Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3.-Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica 4.- Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
24	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2.-Limpiar el área a trabajar. 3.- Preparar mezcla de sellador. 4.- Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5.- Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Cera para abrillantado de pisos, cubetas, mechudos, jalador.
25	Limpieza de canaletas y zoclos	1.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
26	Trapeado de piso	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
27	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	1.-Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
28	Aspirado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
29	Lavado y desmanchado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2.- Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3.- Limpiar la superficie con un paño o franela.	Aspiradora, atomizador, franela.





NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
30	Limpieza General de Baños	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
31	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
32	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2. Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
33	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
34	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
35	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
36	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
37	Limpieza de escaleras de emergencia.	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.





NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
38	Aplicación de cera en escaleras.	1.- Colocar líquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.
39	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba y recogedor.
40	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
41	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
42	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor.
43	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
44	Recolección de basura y hojas secas	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

**Insumos y herramientas:**

Al tratarse de un servicio **Integral**, EL PRESTADOR DE SERVICIOS aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que "**La Convocante**" solicite.

**LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA**

**RELACIÓN DE INSUMOS MENSUALES**

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ACEITE PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, DE 480 ML	35	PIEZA
2	ÁCIDO OXÁLICO	5	KILO







3	AROMATIZANTE LÍQUIDO DE 1 LT FRUTOS ROJOS	1000	LITRO
4	ATOMIZADOR EN ENVASE DE 500 ML DE PLÁSTICO	50	PIEZA
5	TOALLAS DESECHABLES INTERDOBLADAS (10 CAJAS CON 20 PAQUETES C/U)	10	CAJA
6	BOLSA GRIS PARA BASURA DE 90 X 120 CM BIODEGRADABLE	500	PIEZA
7	BOLSA VERDE PARA BASURA DE 90 X 120 CM BIODEGRADABLE	500	PIEZA
8	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	100	LITRO
9	COLOR BIODEGRADABLE AL 6% DE HIPOCLORITO DE SODIO	1500	LITRO
10	DETERGENTE EN POLVO TIPO ROMA BIODEGRADABLE ENVASADO EN BOLSA DE 1 KG	350	KILO
11	PAPEL HIGIÉNICO (10 CAJAS CON 12 ROLLOS C/U)	10	CAJA
12	PASTILLA MEDIA LUNA CAJA 50 PIEZAS	250	PIEZA
13	PIEDRA POMEX	5	KILO
14	PINOL BIODEGRADABLE TIPO PINOL EN PRESENTACIÓN DE 1 LITRO	1000	LITRO
15	CERA PARA MUEBLES TIPO PLEDGE	100	PIEZA
16	SARRICIDA DESINFECTANTE REMOVEDOR DE SARRO PRESENTACIÓN DE 1 LITRO, CAJA CON 12 PZA	80	LITRO
17	JERGA GRIS 100% ALGODÓN TIPO CARPE DE 1 METRO	140	PIEZA
18	GERMICIDA	500	LITRO
19	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTUSOS	400	LITRO

**INSUMOS CON ENTREGA TRIMESTRAL**

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	BOMBA PARA WC GRANDE CON MANGO DE MADERA	10	PIEZA
2	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHA	30	PIEZA
3	CUBETA DE PLÁSTICO DE 10 LITROS	140	PIEZA
4	CUÑA	20	PAQUETE
5	DISCO NEGRO DE 19" PARA PULIDORA	3	PIEZA
6	ESCOBA DE MIJO CON CERDAS DE MIJO DE 8 HILOS	35	PIEZA
7	ESCOBA DE PLÁSTICO TIPO PALMA CON MANGO DE MADERA	100	PIEZA
8	ESCOBA DE VARA	30	PIEZA
9	FIBRA GRANDE DE ACERO	20	PIEZA
10	FIBRA VERDE P-96 TIPO SCOTCH BRITE	140	PIEZA
11	FRANELA GRIS DE 1 METRO	140	METRO
12	GUANTES ROJOS DE HULE MEDIANO DEL No 7	250	PIEZA
13	JALADOR IDEAL PARA PISO DE HULE, CON BASTÓN DE MADERA DE 40 CM FIJADO CON PIJA	100	PIEZA



14	JALADOR PARA VIDRIOS DE 40 CM	20	PIEZA
15	MECHUDO FORJADO CON PABILO 80% ALGODÓN Y 20% FIBRAS VARIAS DE 400 GRS CON BASTÓN DE MADERA	200	PIEZA
16	RECOGEDOR DE LAMINA	80	PIEZA

El licitante adjudicado deberá entregar la totalidad de los insumos y materiales de aseo programados al mes que corresponda, a más tardar el 5° día hábil del mes correspondiente, el incumplimiento de esta obligación será motivo de penalización conforme a lo previsto en el numeral 18 de estas bases el prestador contará en su plantilla de personal con un supervisor, quién verificará que el personal realice todas y cada una de las rutinas de limpieza que se detallan en el presente anexo.

**LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

**ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS**

**EN PISOS DE LOSETA VÍNILICA**

MATERIALES:	DISCOS ABRASIVOS, DETERGENTES, ABRILLANTADOR, CUBETA Y JERGA
EQUIPOS:	PULIDORA, ESCOBAS Y MOPEADORES

**EN PISOS MARMOL Y TERRAZAS**

MATERIALES:	ÁCIDO, DISCOSA Y BRASIVOS
EQUIPOS:	PULIDORA, ESCOBAS, MOPEADORES, CUBETAS, JERGA Y JALADOR

**EN ALFOMBRAS**

MATERIALES:	SHAMPOO, DESMANCHADOR
EQUIPOS:	MAQUINA (S) PARA LAVAR ALFOMBRAS ASPIRADORAS

**EN BAÑOS:**

MATERIALES:	GERMICIDA, DESINFECTANTE, JABÓN, DESODORANTES, FIBRAS
EQUIPOS:	PULIDORAS, EQUIPOS DE CERDA, FRANELAS

**EN EQUIPOS DE OFICINA Y MOBILIARIO**

MATERIALES:	ACEITE PARA MADERA, DESMANCHADOR, FRANELA
EQUIPOS:	ATOMIZADORES, FRANELA

**EN VIDRIOS**

MATERIALES:	LIMPIADORES, ESPONJAS, CUÑA GRANDE, CEPILLOS, CUBETA, ATOMIZADORES Y FRANELA
EQUIPOS:	ANDAMIOS O ESCALERAS

**EN ESTACIONAMIENTOS Y AZOTEAS**

MATERIALES:	CUBETAS, DETERGENTES
EQUIPOS:	ESCOBAS, JALADORES





**Entrega de insumos y herramientas:** La primera entrega de insumos y herramientas se deberá llevar a cabo el día que inicie la prestación del servicio, de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades.

En el caso de los insumos de limpieza, estos se deberán reabastecer en un periodo no mayor a 5 días hábiles de acuerdo a la periodicidad establecida, en cada uno de los inmuebles de manera que siempre se cuente con los materiales necesarios para realizar las actividades, de conformidad con el siguiente:

**EJEMPLO DE CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS**

El calendario debidamente requisitado será proporcionado al licitante adjudicado

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**Sustitución de insumos y herramienta en mal estado:** "La convocante" informará al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá sustituirlo en un plazo no mayor a 1 día.

**Condiciones laborales de los operarios:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. EL PRESTADOR DE SERVICIOS deslinda a "La convocante" de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a "La convocante" como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios y acepta expresamente que "La convocante" no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios u operarios del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre EL PRESTADOR DE SERVICIOS y alguno o varios de sus operarios EL PRESTADOR DE SERVICIOS asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral EL PRESTADOR DE SERVICIOS, se obliga a su riesgo y costa a eximir a la "La convocante" de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus operarios presenten en su contra o en contra de "La convocante" con relación a los términos y ejecución del presente contrato.





EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá de contar con el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todos los operarios que participen en la prestación del servicio, por lo que entregará a "La convocante" el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a "La convocante"

EL PRESTADOR DE SERVICIOS se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que prevé la Ley Federal del Trabajo (LFT) para con los operarios, por lo que en caso de que se evidencie el incumplimiento a sus obligaciones laborales podrá considerarse como causal de rescisión administrativa del contrato respectivo.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar su constancia de no adeudo de las obligaciones obrero patronales, así como entregar su constancia de registro vigente en el registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE).

**Vestuario y equipo de protección:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS será el encargado de suministrar a los operarios el uniforme y equipo adecuado para realizar sus actividades. El equipo de protección deberá poder mantener la seguridad del operario y garantizar que podrá realizar las actividades y manejar los insumos y herramientas sin que estos representen un peligro.

El personal de limpieza deberá presentarse uniformado, cuidando su aseo personal, portará gafete de identificación en las instalaciones donde presten sus servicios; asimismo el personal deberá conducirse con respeto y cortesía con el personal, "La convocante" y al público usuario que ingrese a las instalaciones de la misma.

Los operarios del PRESTADOR DE SERVICIOS deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

- Sobre EL PRESTADOR DE SERVICIOS: nombre o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio.
- Sobre el operario: nombre completo, número de afiliación del seguro social, domicilio del operario, tipo de sangre, datos de la persona que se deberá contactar en caso de emergencia, teléfono de la empresa prestadora del servicio y fotografía.

**Supervisión y pase de lista:** "La convocante" designará a los funcionarios como coordinadores y/o supervisores, quienes verificarán que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo y el contrato específico que se suscriba como se señala a continuación:

**EJEMPLO DE RELACIÓN DE SUPERVISORES**

Será proporcionada la información al licitante adjudicado

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1				
2				
3				





EL PRESTADOR DE SERVICIOS designará un coordinador del servicio, quien coordinará las actividades de sus operarios en la ubicación que se trate, llevará el pase de lista a los mismos, reportará cualquier anomalía, y verificará que los operarios se presenten con el uniforme o vestuario correspondiente, y estará en constante coordinación con la persona que designe "La convocante" para el seguimiento del servicio.

Se llevará una bitácora de servicio, con la que se demuestre que el servicio prestado cumple satisfactoriamente con lo dispuesto en el contrato.

**. EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO**

BITÁCORA			
INMUEBLE:			
FECHA:		HORA:	
ÁREA/PISO:			
SUPERVISOR DE "CONVOCANTE" NOMBRE:		FIRMA:	
SUPERVISOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NOMBRE:		FIRMA:	

CONCEPTOS		LIMPIO SUCIO		CONCEPTOS		LIMPIO SUCIO	
<b>ÁREAS EXTERIORES</b>				<b>MOBILIARIO</b>			
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			20	MESAS		
2	AZOTEAS			21			
3	ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA			22			
4	PATIOS			23			
5	COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE			24			
<b>ÁREAS INTERIORES</b>				<b>25 MAMPARAS</b>			
6	VESTÍBULO			26	VESTÍBULO		
7	OFICINAS GENERALES			27	OFICINAS GENERALES		
8	SALAS DE JUNTAS			28	SALAS DE JUNTAS		
9	PRIVADOS			29	PRIVADOS		
10	SALAS DE CÓMPUTO			<b>EQUIPO</b>			
11	MUROS Y COLUMNAS			30	CÓMPUTO		
<b>ÁREAS DE SERVICIOS</b>				<b>31 TELÉFONO</b>			
12	ARCHIVO. BODEGAS, ALMACENES			32	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
13	PASILLOS			<b>ACABADOS</b>			
14	ESCALERAS			33	PISOS		
15	RAMPAS			34	MOSTRADORES		
16	MÓDULOS DE VIGILANCIA			35	REPISAS		





17	SANITARIOS		36	VIDRIOS		
18	CUARTOS DE EQUIPOS			OTROS		
19	CUARTO DE LIMPIEZA		37	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
			38	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

PRESTADOR DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

CALIFICACIÓN FINAL

**Normas, licencias, capacitaciones y permisos:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá contar con los permisos necesarios para brindar el servicio y la contratación de los operarios, que cumple con todas las Normas Mexicanas, y que los operarios están adecuadamente capacitados para llevar a cabo todas las actividades que implican el servicio acreditándolo mediante la presentación dictamen o acta de visita de inspección no mayor a 1 año, mediante el cual garantiza que el servicio objeto de la contratación se prestará en apego a las siguientes normas, dicha circunstancia en el momento que le sea requerido por "La Convocante".

**NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS**

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN*
1	NOM-050-SCFI-2004:	Información comercial- etiquetado general de productos
2	NOM-174-SCFI-2007:	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
3	NOM-005-STPS-1998:	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
4	NOM-004-STPS-1999:	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
5	NOM-001-STPS-2008:	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad
6	NOM-17-STPS-2008:	Requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a los operarios, el equipo de protección personal necesario para protegerlos de los agentes del medio ambiente de trabajo que puedan dañar su físico o salud.
7	NOM-030-STPS-2009:	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. Establecer las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir





		accidentes y enfermedades de trabajo.
8	NOM-002-STPS-2010:	Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
9	NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.
10	NOM-006-STPS-2014:	Manejo y almacenamiento de materiales, Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
11	NOM-010-STPS-2014:	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral. Reconocimiento, evaluación y control. Para el caso de esta norma se deberá acreditar el cumplimiento por medio de estudio realizado por laboratorio acreditado por la STPS Y EMA.
12	NMX-CC-9001-IMNC (ISO-9001, 2015) :	Certificado de calidad en la prestación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento a Inmuebles, que es su alcance contemple limpieza en general.
13	NOM-018-STPS-2015:	Requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los operarios y al personal que actúa en caso de emergencia.
14	NOM-035-STPS-2018	Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo
15	Estándar de liderazgo GS-37 de Green Seal	Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la salud humana y el medio ambiente en comparación con las alternativas convencionales, a la vez que proporciona un rendimiento de limpieza sin concesiones. Cubre productos de uso múltiple, vidrio, baño, alfombras y biológicamente activos (enzimáticos y microbianos) destinados a la limpieza de rutina de oficinas, instituciones, almacenes e instalaciones industriales
16	El Estándar de Sello Verde para Productos para el Cuidado de Pisos para Uso Industrial e Institucional, GS-40	Establece requisitos ambientales para decapantes y acabados de pisos. La norma incluye requisitos de rendimiento del producto y requisitos ambientales y de salud, como toxicidad humana y acuática reducida y compuestos orgánicos volátiles (COV) reducidos. El estándar puede servir como una herramienta para ayudar a las empresas a comenzar a tomar medidas para mejorar sus productos y está disponible para la certificación Green Seal.
17	UL EcoLogo 2759	Para limpiadores de superficies duras. Esta norma establece los criterios ambientales y de salud humana para los limpiadores de superficies duras
18	UL EcoLogo 2791	Para aditivos de drenaje o trampa de grasa. Esta norma cubre todos





		los aditivos para drenaje y/o trampas de grasa de base biológica.
19	La certificación UL 2792 de UL EcoLogo®:	Se trata de un compuesto limpiador y desengrasante de base biológica. Cumple con los estrictos criterios ambientales, de salud, seguridad y desempeño establecidos por UL EcoLogo, un programa de certificación ambiental externo.
20	UL EcoLogo 2796	Para aditivos de control de olores. Esta Norma cubre los productos para el control de olores ambientales y los productos para el control de olores de base biológica.
21	UL EcoLogo 2798	Para aditivos de digestión para limpieza y control de olores. Esta Norma cubre todos los aditivos que facilitan la digestión biológica para la limpieza y el control de olores.
22	NADF-024-AMBT-2013	Establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del Distrito Federal.
23	NACDMX-010-AMBT-2019	Establecer las especificaciones para el manejo de los residuos de bolsas y productos plásticos de un solo uso compostables; bolsas reutilizables para el transporte de mercancías; y bolsas para el manejo de residuos sanitarios e inorgánicos, que deben considerarse en la elaboración de planes de manejo, de forma complementaria a los requisitos establecidos por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, su Reglamento y las regulaciones Federales.

Los operarios deberán estar adecuadamente capacitados para llevar a cabo todas las actividades que implican el servicio, EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá acreditar dicha circunstancia en el momento que sea requerido por "La Convocante".

**Penas Convencionales:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 5.13.1, 5.13.2, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6 y 5.13.7 de la Circular Uno 2019, "Normatividad en materia de Administración de Recursos", le aplicará las penas convencionales que se precisan más adelante, de acuerdo con lo siguiente:

Para el caso de la prestación del servicio el servidor público que designe "Área Técnica y/o Requirente" enviará dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles contados a partir del término de cada mes al área contratante, los informes correspondientes que servirán de base para determinar las causas o motivos en que EL PRESTADOR DE SERVICIOS incumplió con el servicio conforme a lo estipulado en la prestación del servicio, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos diarios por operario de limpieza.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio por parte del PRESTADOR DE SERVICIOS señalados en los numerales 1 a 6, éste, se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el costo unitario mensual por operario, el porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación:







**11. INCIDENCIAS**

TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el <b>precio unitario mensual por operario dividido entre 30</b> , además de aplicar la presente pena convencional.	5%
Que un operario inicie el servicio con un retraso superior a 15 minutos posteriores al horario especificado.	3%
Adicional a lo previsto por el numeral 1 del presente cuadro, para el supuesto que <b>EL PRESTADOR DE SERVICIOS</b> no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
Que un operario cause daños a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.	10%
*Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente, respecto a la bitácora de seguimiento.	5%
*Que <b>"El Prestador de Servicios"</b> adjudicado no cumpla con el "stock" mínimo y especificaciones de los insumos y enseres de limpieza establecido en el presente anexo y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%
*Que <b>"El Prestador de Servicios"</b> adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecidas en el presente anexo para la prestación del servicio.	5%

\*Respecto a las penas que se aplicarán por incumplimientos relacionados con la calidad, condiciones, características, cantidades, especificaciones, y temporalidades de los servicios y/o del material para la prestación del servicio indicados en los numerales 7, 8 y 9 se calcularán con base al monto total mensual facturado sin considerar impuestos.

Dicha penalización se descontará a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate, antes de su pago definitivo y se liquidará sólo la diferencia que resulte.

Las penas convencionales serán aplicadas por el área contratante, de conformidad con la información con la que cuente o que le proporcione el o las áreas requirentes encargadas del seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para efecto de la aplicación de penas convencionales, el área contratante notificará por escrito a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** sobre los incumplimientos en que incurra para que dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que crea convenientes a efecto de desacreditar su incumplimiento, por lo que en caso de no hacer ninguna manifestación, ni ofrecer las pruebas al respecto dentro del término citado **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** acepta la aplicación de la pena o las penas convencionales.

**"La convocante"** por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.

**ANEXO DOS**





**ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD**

\_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de \_\_\_\_\_.

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional: LPN/ALIZTP/DGA/001/2024 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE LA ALCALDIA IZTAPALAPA"**

*Registro Federal de Contribuyentes:*

*Domicilio:*

*Calle y Número:*

*Colonia:* \_\_\_\_\_ *Alcaldía o Municipio:* \_\_\_\_\_

*Código Postal:* \_\_\_\_\_ *Entidad Federativa:* \_\_\_\_\_

*Teléfonos:*

*Correo Electrónico:*

*No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:* \_\_\_\_\_ *Fecha:* \_\_\_\_\_

*Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:*

*Folio y fecha de inscripción en el Registro público de la Propiedad y el Comercio:*

*Relación de Accionistas y porcentaje de acciones:*

<i>Apellido Paterno:</i>	<i>Apellido Materno:</i>	<i>Nombres:</i>	<i>R.F.C. (con homoclave).</i>	<i>% participación.</i>
--------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------------	-------------------------

*Objeto Social (requisitar personas morales):*

*Actividades Económicas (requisitar personas físicas):*

*Reforma del acta constitutiva:*

*Nombre del apoderado o representante legal:*

*Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:*

*Escritura pública número:* \_\_\_\_\_ *Fecha:* \_\_\_\_\_

*Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:*

*Lugar:* \_\_\_\_\_ *Fecha:* \_\_\_\_\_

(Protesto lo necesario)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.





**ANEXO TRES**

**FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA**

PARTIDA	REQ.	ÁREA REQ.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
GARANTÍA DEL SERVICIO:					
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:					
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:					

**NOTA:** El servicio ofertado deberá apegarse a lo solicitado en el **ANEXO UNO** de estas bases.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**





**ANEXO CUATRO  
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

PARTIDA	REQ.	ÁREA REQ.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE POR ELEMENTO	
						IMPORTE POR ELEMENTO MENSUAL	IMPORTE TOTAL

**NOTAS:**

1. EL SERVICIO OFERTADO DEBERÁ APEGARSE A LO SOLICITADO EN EL **ANEXO UNO** DE ESTAS BASES.
2. LA INDICACIÓN DE QUE EL PRECIO SERÁ FIJO HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**





**ANEXO CUATRO  
DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA**

PARTIDA	REQ	ÁREA REQ.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
						\$
<b>Subtotal</b>						\$
<b>I.V.A. (16%)</b>						\$
<b>Total</b>						\$

**IMPORTE CON LETRA:**  
LA INDICACIÓN DE QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

**NOTA:** Los servicios ofertados deberá apegarse a lo solicitado en el **ANEXO UNO** de estas bases.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO CINCO**

**FORMATO PARA LA MEJORA DE PRECIOS**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

CONFORME A LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XXVI Y 43 FRACCIÓN II, PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y UNA VEZ QUE SE COMUNICÓ EL NOMBRE DEL LICITANTE QUE OFERTÓ LAS MEJORES CONDICIONES Y EL PRECIO MÁS BAJO POR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO Y EN BENEFICIO PARA "LA CONVOCANTE", CON LA FINALIDAD DE RESULTAR ADJUDICADO Y EN VISTA QUE CUMPLO TÉCNICAMENTE, PRESENTO LA SIGUIENTE PROPUESTA ECONÓMICA EN TERMINOS PORCENTUALES:

PART.	REQ	ÁREA REQ	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO BASE	1° RONDA	2° RONDA
							%	%
1								

PARA TAL EFECTO, ENTREGO EN ESTE ACTO, DOCUMENTOS CON EL CUAL ACREDITO LA FACULTAD PARA PROPONER LA PRESENTE MEJORA DE LA OFERTA ECONÓMICA.

ACTA CONSTITUTIVA	No. ESCRITURA:
PODER NOTARIAL	No. ESCRITURA:
IDENTIFICACIÓN	

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO SEIS**

**FORMATO PARA LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS**

EN EL CASO DE QUE SE OPCI POR PRESENTAR FIANZA, EN LA REDACCIÓN SE DEBERÁN TRANSCRIBIR LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

ANTE: EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO / SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON DOMICILIO EN FRAY SERVANDO TERESA DE MIER, NÚMERO 77, COLONIA CENTRO (AREA 1), ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06000, CIUDAD DE MÉXICO.

\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS (LISF), SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ M/N, A FAVOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO / SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/ALIZTP/DGA/001/2024 CONVOCADA POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA ALCALDIA IZTAPALAPA, TENIENDO POR OBJETO EL "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE LA ALCALDIA IZTAPALAPA" ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/ALCALDÍA IZTAPALAPA MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES.

EL BENEFICIARIO DE LA FIANZA PODRÁ FORMULAR LA RECLAMACIÓN DE ESTA PÓLIZA, EN LOS TÉRMINOS PACTADOS EN EL CONTRATO DE AFIANZAMIENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 279 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

1. NOMBRE DE LA AFIANZADORA.
2. IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SEGÚN LA MAGNITUD DE LA COTIZACIÓN SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
3. RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA
4. DOMICILIO DE LA EMPRESA

**LA FIANZA DEBERÁ TRAER NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME**





ANEXO SIETE  
FORMATO PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FIANZA ANTE:  
EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO / SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO,  
CON DOMICILIO EN FRAY SERVANDO TERESA DE MIER, NÚMERO 77, COLONIA CENTRO (AREA 1), ALCALDIA  
CUAUHTEMOC, C.P.06000, CIUDAD DE MÉXICO.

PARA GARANTIZAR POR \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ CON R.F.C.  
\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN (CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C.P.)  
\_\_\_\_\_ (3)

EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO  
ADMINISTRATIVO NÚMERO \_\_\_\_\_ (4) DE FECHA \_\_\_\_\_ (5)  
CON UN IMPORTE \$ \_\_\_\_\_ (6) CON NÚMERO Y LETRA \_\_\_\_\_ (7)  
NO INCLUYE I.V.A., RELATIVO A: \_\_\_\_\_ (8) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL  
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR  
EL MTR. GUILLERMO ROCHA RAMOS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y POR LA OTRA  
NUESTRO FIADO \_\_\_\_\_ (9)

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA  
CIUDAD DE MEXICO, EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, Y  
EN LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES. LA COMPAÑÍA  
AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
  - B) QUE EN CASO QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (EN CASO DE ADQUISICIÓN SERVICIOS), PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES GARANTIZADOS (EN CASO ADQUISICIÓN DE BIENES), O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA QUEDARÁ AUTÓMATICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA, POR LO QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA RENUNCIA AL CONTENIDO DEL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR.
  - C) QUE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (EN CASO DE ADQUISICIÓN SERVICIOS), EN LA ENTREGA DEL BIENES (EN CASO ADQUISICIÓN DE BIENES), MATERIA DEL CONTRATO.
  - D) QUE PARA CANCELAR LA GARANTÍA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "LA ALCALDÍA".
  - E) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS: 282 Y 289 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE, LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO "EL PROVEEDOR" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.
- NOTAS:

- 1 RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA
- 2 R.F.C. DE LA EMPRESA
- 3 DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA
- 4 NÚMERO DEL CONTRATO
- 5 FECHA DEL CONTRATO
- 6 IMPORTE DEL CONTRATO CON NÚMERO
- 7 IMPORTE DEL CONTRATO CON LETRA
- 8 OBJETO DEL CONTRATO
- 9 PROVEEDOR

LA FIANZA DEBERÁ TRAER EL NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME







**ANEXO OCHO**

**REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CODIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Los proveedores interesados en la presente licitación, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

**Gobierno de la Ciudad de México/Alcaldía Iztapalapa**  
**Mtro. Guillermo Rocha Ramos**  
**Director General de Administración**  
**Presente**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. LPN/ALIZTP/DGA/001/2024  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS  
DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA"

En cumplimiento a los artículos 58 último párrafo de la Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código antes citado, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

Contribución.	Aplica.	No aplica.	Especifique el motivo por el cual No aplica
Impuesto predial.			
Impuesto sobre adquisición de inmuebles.			
Impuesto sobre nóminas.			
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.			
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.			
Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.			
Derechos por el suministro de agua.			
Derechos de descarga a la red de drenaje.			

Asimismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto.	Aplica.	No aplica.
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es:		
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 54 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus		





<b>Supuesto.</b>	<b>Aplica.</b>	<b>No aplica.</b>
<p>obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México.</p> <p>En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____</p> <p>Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.</p>		

Atentamente

Razón social:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio fiscal (actual)	
Nombre del representante legal:	
Domicilio (oficinas) para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Firma del representante legal:	





**ANEXO NUEVE  
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O  
MEDIANA EMPRESA MIPYMES  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS  
DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA"**

**CIUDAD DE MÉXICO A ...**

**MTRO. GUILLERMO ROCHA RAMOS  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION  
DE LA ALCALDIA IZTAPALAPA.  
PRESENTE**

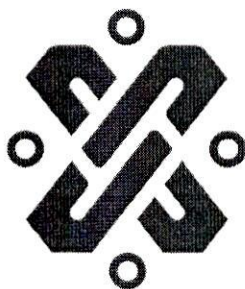
ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA, PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PRESENTE PROPOSICIÓN.

AL RESPECTO Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LAS REGLAS PARA FOMENTAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES Y LOCALES, EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2003. EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL AHORA CIUDAD DE MÉXICO, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA ESTÁ CONSTITUIDA CONFORME A LAS LAYES MEXICANAS, CUYO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES \_\_\_\_\_ Y CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE ESTRATIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN LA REGLA IV **MICRO EMPRESA**: LA UNIDAD ECONÓMICA QUE PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES CUENTA HASTA CON 5 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, HASTA CON 20 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y HASTA CON 30 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA; **PEQUEÑA EMPRESA**: LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 6 A 20 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, DE 21 A 50 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE 31 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA, Y **MEDIANA EMPRESA**: LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDAD DE 21 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, DE 51 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE 101 A 500 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA, CON BASE EN LO CUAL MI REPRESENTADA SE ESTRATIFICA COMO UNA EMPRESA \_\_\_\_\_. CON LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ EMPLEADOS.

DE IGUAL FORMA DECLARO, QUE LA PRESENTE MANIFESTACIÓN LA HAGO TENIENDO PLENO CONOCIMIENTO DE QUE LA OMISIÓN, SIMULACIÓN O PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA SON INFRACCIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

<b>PROTESTO LO NECESARIO</b>
<b>NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL</b>
<b>FIRMA</b>
<b>R.F.C. DEL LICITANTE</b>





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

13 DE DICIEMBRE DE 2023

No. 1255

### Í N D I C E

#### Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se Expropia el inmueble registralmente identificado como fracción restante del predio denominado "Granja la Pastora" ubicada en el antiguo camino a Cuauhtepc, colonia La Pastora, Delegación Gustavo A. Madero, identificado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Avenida Puerto de Mazatlán número 289, colonia La Pastora, Alcaldía Gustavo A. Madero (segunda publicación) 4

#### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

##### Autoridad del Centro Histórico

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la publicación del Manual específico de operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos con número de registro MEO-COTECIAD-ACH-23-45245A50 9

#### ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

##### Instituto de Educación Media Superior

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las modificaciones a su Estatuto Orgánico, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 23 de marzo de 2005 10

##### Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos para recibir, canalizar y dar seguimiento a solicitudes y quejas de la ciudadanía por incumplimientos de las disposiciones en materia de planeación 11

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos para la emisión de dictamen técnico para la actualización o modificación de uso de suelo de alto impacto 12
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos de austeridad y ahorro para el ejercicio 2023 13
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultarse los Lineamientos para la participación social y la consulta pública en el proceso de formulación de los instrumentos de planeación de la Ciudad de México 14
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultarse los Lineamientos para la formulación de Programas de Ordenamiento Territorial de las demarcaciones territoriales 15
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultado el Protocolo para la prevención y atención de la violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el Instituto 16
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos para la formulación de Programas de Gobierno de las Alcaldías de la Ciudad de México 17
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultarse Lineamientos para el desarrollo y funcionamiento de las Unidades Administrativas Especializadas en los entes de la Administración Pública Local que determine el Instituto, así como, las Alcaldías de la Ciudad de México 18

## ALCALDÍAS

### Alcaldía en Azcapotzalco

- ◆ Aviso mediante el cual se informa la liga electrónica para acceder al Acuerdo de creación del Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Datos Personales de los solicitantes a participar en recorridos turísticos e Histórico-Culturales en Azcapotzalco” 19
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que se publica el Padrón de Beneficiarios de la acción social “Alimentación a niñas y niños inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil Cendi‘S para el ejercicio fiscal 2022” 21

### Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Nota Aclaratoria al *Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para participar en el concurso “Carrera navideña (rama varonil y femenil)” como parte de la línea de acción denominada “Apoyos y estímulos (premios)” para el ejercicio fiscal 2023* 22

### Alcaldía en Milpa Alta

- ◆ Nota Aclaratoria al *Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social “Apoyos económicos para personas con discapacidad congénita y/o adquirida, y enfermedades terminales en una Alcaldía con valores” para el ejercicio fiscal 2023* 25

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.-** Licitaciones Públicas Nacionales con números LPN/SGIRPC/DEAF/001/2024 a LPN/SGIRPC/DEAF/003/2024.- Contratación de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular compuesto de motocicletas, servicio integral de limpieza a los inmuebles para el ejercicio 2024 y servicio de herramientas de ofimática colaborativa Workspace del periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024 26

Continúa en la Pág. 2

Viene de la Pág. 2

- ◆ **Secretaría de Seguridad Ciudadana.-** Policía Bancaria e Industrial.- Licitaciones Públicas números 30001072-01-2024 a 30001072-04-2024.- Convocatoria 01.- Contratación del servicio hospitalario de segundo nivel, con atención de consultas de especialidades para pacientes internos y externos, así como estudios de laboratorio y gabinete, necesarios para pacientes internos, análisis clínicos y estudios de gabinete, dispensación de medicamento, así como de suministro de oxígeno medicinal 28
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional número LPN/ALIZTP/DGA/001/2024.- Contratación del servicio integral de limpieza de oficinas 29
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional número LPN/ALIZTP/DGA/002/2024.- Contratación del servicio de gas L.P. 31
- ◆ **Alcaldía en Miguel Hidalgo.-** Licitaciones Públicas Nacionales números 30001026-001-24 a 30001026-009-24.- contratación de servicio de recolección y transportación de residuos, y tiraderos clandestinos en la vía pública, servicios de limpieza urbana y, recolección y disposición de heces caninas, servicio de limpieza a inmuebles, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a centros acuáticos, servicios de mantenimiento a áreas verdes, poda de saneamiento y corte de raíz, servicios de logística y eventos culturales, adquisición de alimentos para Cendi'S", suministro de gas licuado de petróleo, y arrendamiento de vehículos y patrullas 33
- ◆ **Fiscalía General de Justicia.-** Licitaciones Públicas Nacionales números LPN/FGJCDMX/DACS-012/2024 a LPN/FGJCDMX/DACS-014/2024.- Convocatoria Múltiple No. 010-2024.- Contratación de servicios de sanitización y desinfección de alto nivel, servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con servicio de emergencia a elevadores y montacargas, así como los servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como la elaboración de dictámenes culturales y lingüísticos 37
- ◆ **Fiscalía General de Justicia.-** Licitación Pública Nacional número LPN/FGJCDMX/DACS-021/2024.- Convocatoria No. 013-24.- Adquisición de abarrotes y perecederos 39
- ◆ **Fiscalía General de Justicia.-** Licitación Pública Internacional número LPI/FGJCDMX/DACS-054/2023.- Convocatoria No. 048-23.- Computadora de escritorio y portátil 41

### E D I C T O S

- ◆ Juicio Providencias Precautorias.- Expediente número 17/2020 (tercer publicación) 43
- ◆ Declaración Especial de Ausencia.- Expediente número 880/2023 (tercer publicación) 45
- ◆ Aviso 46

**Alcaldía en Iztapalapa**  
**Dirección General de Administración**

**Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa**, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **LPN/ALIZTP/DGA/001/2024** para la **“Contratación del servicio integral de limpieza de oficinas de la Alcaldía Iztapalapa”**, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/001/2024	\$5,000.00	15-12-2023 14:00 horas	18-12-2023 10:00 horas	21-12-2023 10:00 horas	27-12-2023 10:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	U.M.	
1	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS		12	MES	

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 13, 14 y 15 de diciembre de 2023. Una vez realizado el pago se hará entrega de las bases en C.D.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.
- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.

- Debido a la contingencia sanitaria se han establecido diversas medidas de protección a la salud, por lo que los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Alcaldía Iztapalapa: a) respetar la sana distancia, mantenimiento de una distancia mínima de 1.5 metros; b) asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) ingresar una persona por participante; no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. En caso de no acatar las medidas sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Alcaldía Iztapalapa.

**Ciudad de México, a 07 de diciembre de 2023**

(Firma)

**Mtro. Guillermo Rocha Ramos**  
**Director General de Administración en la Alcaldía Iztapalapa**

---