

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No.**

**SEGOB/DGA/LPN/30001003/001/2018**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA A  
INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE  
GOBIERNO”**



## ÍNDICE

NUMERAL		PÁGINA
1.	Generales de "La Convocante".	1
1.1.	Identidad y facultades.	1
1.1.1.	Información de Servidores Públicos Responsables del procedimiento.	1
1.1.2.	De la No Discriminación	2
1.2.	Domicilio.	2
1.3.	Origen de los Recursos.	2
2.	Objeto de la Licitación Pública Nacional.	2
3.	Convocatoria y Venta de Bases de la Licitación Pública Nacional	2
3.1.	Publicación de la Convocatoria	2
3.2.	Venta de Bases	3
4.	Modificaciones de las Bases.	3
5.	Condiciones del Servicio	3
5.1.	Descripción del Servicio	4
5.2.	Calidad del Servicio	4
5.3.	Coordinación y lugar de la Prestación del Servicio	4
5.4.	Capacidad para Prestar el Servicio	5
5.5.	Garantía de los Servicios	5
5.6.	Coordinación y Supervisión del Servicio	5
5.7.	Relación Laboral	5
5.8.	Cesión de Derechos	6
5.9.	Patentes, Marcas y Derecho de Autor	6
5.10.	Incremento del Servicio	6
5.11.	Grado de Integración Nacional	7
6.	Presentación de la propuesta	7
6.1.	Instrucciones para elaborar las propuestas y contenido de las mismas	7
6.2.	Documentación Legal y Administrativa	8
6.3.	Documentación Técnica	13
6.4.	Documentación Económica	14
7.	Eventos de la Licitación Pública Nacional.	14
7.1.	Junta de Aclaración de Bases	14
7.2.	Primera Etapa	15
7.3.	Dictamen previo al fallo	16
7.4.	Segunda Etapa	16
8.	Criterios de Evaluación.	19

NUMERAL		PÁGINA
8.1	Idoneidad y Solvencia de los Licitantes.	19
8.2	Evaluación de la Documentación Legal y Administrativa.	19
8.3	Evaluación de Propuestas Técnicas.	19
8.4	Evaluación de Propuestas Económicas.	19
9.	Criterios de adjudicación.	20
10.	Descalificación de Licitantes	20
11.	Licitación Pública Nacional Desierta.	21
12.	Suspensión o Cancelación.	21
12.1	Por parte de "La Convocante".	21
12.2	Por parte de la Secretaría de la Contraloría General.	21
13.	Contratación.	22
13.1	Condiciones de la contratación.	22
13.2	Modificaciones al contrato.	23
13.3	Rescisión administrativa del contrato.	23
14.	Condiciones económicas.	24
14.1	Firmeza en los precios.	24
14.2	Anticipos.	24
14.3	Pago del servicio.	24
14.4	Impuestos y derechos	25
15.	Garantías.	25
15.1	De la Formalidad de las propuestas.	25
15.2	De cumplimiento del contrato.	25
15.3	Verificación de las garantías	26
16.	Sanciones.	26
16.1	Penas convencionales.	26
16.2	Aplicación de la garantía de formalidad de la propuesta.	27
16.3	Aplicación de la garantía de cumplimiento de contrato.	27
17.	Inconformidades.	28
18.	Controversias.	28

En cumplimiento a lo que establecen los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo **1, 26, 27** Inciso **a)**, **28, 30** Fracción **I**, **32, 33, 34, 36, 37, 38, 39 y 39 bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y **36, 37, 40, 41, 46 y 55** de su Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Gobierno, en adelante **“LA CONVOCANTE”**, llevará a cabo el procedimiento de la Licitación Pública Nacional para la contratación del **“Servicio de limpieza a inmuebles de la Secretaría de Gobierno”**, de conformidad con las siguientes:

## B A S E S

### 1. GENERALES DE “LA CONVOCANTE”:

#### 1.1. Identidad y facultades:

**“LA CONVOCANTE”** es una Dependencia del Gobierno de la Ciudad de México, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de la **Licitación Pública Nacional**, conforme a los artículos **12** fracciones **I, IV, VI, XII, XIII, y XIV, 88 y 115** fracción **IX** del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículo **23** fracción **IV** de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y artículos **7** fracción **I**, inciso **a)**, **31, 37** fracciones **I, II y III** del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

El Servidor Público responsable de la presente licitación es la **Lic. Julieta González Méndez**, Directora General de Administración en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, quien designa a los servidores públicos para llevar a cabo los actos que se deriven del proceso de la Licitación Pública Nacional a la **C.P. Silvia Alejandra Limón Carmona**, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, **Laura Priego Cerón**, Subdirectora de Recursos Materiales, quienes de manera conjunta y/o separadamente podrán llevar a cabo este procedimiento.

#### 1.1.1 Información de Servidores Públicos Responsables del procedimiento.

Con fundamento en lo establecido en el **numeral Décimo Tercero** fracciones **II y IV**, de los Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de **No Conflicto de Intereses** a cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos, se señalan las personas Servidoras Públicas que intervienen en el proceso de Adquisición:

- **Nombre:** Secretario de Gobierno de la Ciudad de México.
- **Nombre:** Directora General de Administración.
- **Nombre:** Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **Nombre:** Subdirectora de Recursos Materiales.
- **Nombre:** Subdirector de Servicios Generales.
- **Nombre:** Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento.

## 1.1.2 De la No Discriminación

Con sustento en lo señalado por el **artículo 5°** de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal, así como el numeral **4.1.2** de la Circular Uno vigente, todos los procesos de Adquisiciones de Bienes y Servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, 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, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

## 1.2. Domicilio:

**“LA CONVOCANTE”** tiene su domicilio legal en **Fernando de Alva Ixtlixochitl 185, Piso 7, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc de la Ciudad de México, Código Postal 06820, Teléfono 5740 5792 y 5740 5966.**

## 1.3. Origen de los Recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo el presente procedimiento en la partida presupuestal 3581 “Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos”, el origen de los recursos es “Fiscal”, correspondiente a la requisición número **DGA/DRMSG/046/2018**, mediante oficio número **SG/DGA/DRF/SPP/126/2018**, emitido por la Subdirección de Programación y Presupuesto de la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Gobierno.

## 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Este procedimiento tiene por objeto la participación para que las personas físicas y/o morales, libremente presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de ofertar la Contratación del **Servicio de Limpieza para las Oficinas de la Secretaría de Gobierno**, mediante la contratación formal e institucional de prestadores de este servicio.

Por el periodo de 17 de abril al 31 de diciembre de 2018.

## 3. CONVOCATORIA Y VENTA DE BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

### 3.1. Publicación de la Convocatoria

Este procedimiento de Licitación se efectuará mediante la Convocatoria Pública No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/001/2018**, la cual será publicada el día **4 de abril del 2018**, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la Página de Internet de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, con dirección electrónica en Internet: [www.secgob.cdmx.gob.mx/](http://www.secgob.cdmx.gob.mx/)

### 3.2. Venta de Bases

Las Bases se encuentran a disposición de los interesados para su consulta y venta en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en la Secretaría de Gobierno, ubicada en Fernando de Alva Ixtlilochitl 185, 6° piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 57-40-35-83, los días **4, 5 y 6 de abril** del presente año, en un horario de **10:30 a 14:30** horas.

El costo de las bases es de **\$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)**, el pago deberá efectuarse mediante depósito bancario, en la cuenta No. 00105899699, Referencia 28470516, del Banco Scotiabank Inverlat, S.A., por concepto de "Venta de Bases para Licitaciones Públicas", a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería de la Ciudad de México.

En caso de propuestas conjuntas, bastará que una de las empresas que participa, adquiera las bases de la presente **Licitación Pública Nacional**, sin embargo ambas empresas deberán presentar la documentación solicitada.

En la Compra de las bases es importante verificar, que en el recibo de pago aparezca el nombre correcto, denominación ó razón social del licitante que las adquiera.

### 4. MODIFICACIONES A LAS BASES.

De conformidad con el **artículo 37** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, "**LA CONVOCANTE**" podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y en las Bases de la presente **Licitación Pública Nacional**, siempre y cuando no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente, las que podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la Junta de Aclaración de las Bases, debiéndose observar el siguiente procedimiento:

#### a) **Modificaciones a la Convocatoria**

Tratándose de modificaciones a la Convocatoria, haciéndose del conocimiento de las personas que hayan adquirido las Bases, mediante notificación personal.

#### b) **Modificaciones a las Bases**

En caso de modificaciones a las Bases, no será necesario la notificación personal, si dichas modificaciones derivan de la Junta de Aclaración de Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases de la **Licitación Pública Nacional**, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiendo adquirido las Bases, no asistieron a dicha junta.

### 5. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS

Dentro de la contratación del servicio, estas condiciones deben ser consideradas por los Licitantes para elaborar y preparar sus propuestas con un enfoque de calidad, eficacia y eficiencia.

## 5.1. Descripción del Servicio.

La descripción del Servicio a ofertar se deberá apegar estrictamente a los alcances, descripción y especificaciones técnicas y de calidad solicitadas por **“LA CONVOCANTE”** en el **Anexo No. 1** de estas Bases, así como lo derivado de la Junta de Aclaración de Bases, en su caso.

Los licitantes deberán presentar propuestas por la totalidad de la partida única cotizando todos los conceptos que la integran; no se aceptarán opciones u otras proposiciones del servicio, equivalente o alternativo a los que se indican, además el servicio ofertado deberá ser de primera calidad.

## 5.2. Calidad del Servicio.

**“EL o LOS LICITANTES”** deberán garantizar por escrito la calidad del servicio por el periodo del contrato, manifestando que responderán por cualquier defecto de fabricación y/o vicios ocultos que pudieran generarse, asimismo garantizar que el **Servicio** será de primera calidad de conformidad con lo manifestado en el **Anexo No. 16**.

**“LA CONVOCANTE”** podrá en cualquier momento realizar las visitas de comprobación que estime pertinentes, durante la vigencia del contrato independientemente a las referidas en el **Artículo 70** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, a efecto de constatar específicamente la calidad y cumplimiento del servicio. En caso de detectarse irregularidades, el contrato respectivo será susceptible de ser rescindido y de hacerse efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente.

Asimismo **“EL o LOS LICITANTES”** adjudicados se comprometen a garantizar a **“LA CONVOCANTE”** las mejores condiciones de calidad y seguridad en la prestación del servicio y asume la total responsabilidad civil y penal, que pudiese derivarse en caso de algún siniestro ocasionado por defectos por la incorrecta prestación del servicio.

## 5.3 Coordinación y Lugar de la Prestación del Servicio.

Conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

El ejercicio de este derecho no libera al prestador de servicio de la responsabilidad de supervisar él mismo, la ejecución de los servicios y en consecuencia, la obligación de responder por los servicios mal ejecutados o el empleo de productos de mala calidad o inadecuados. **La aceptación del participante deberá manifestarse mediante escrito bajo protesta de decir verdad e incluirlo conjuntamente con el directorio en el “sobre único” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

#### 5.4 Capacidad para Prestar el Servicio.

Los licitantes deberán manifestar que cuentan con la infraestructura necesaria y capacidad suficiente para realizar el servicio. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

#### 5.5 Garantía de los Servicios.

Los licitantes deberán garantizar los servicios, para lo cual deberán manifestar que cuentan con el equipo y personal necesario para su sustitución inmediata y garantizar que no existan interrupciones, de cualquier índole, sin costo extra para **“LA CONVOCANTE”**. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

En caso de no hacerlo, se hará acreedor a la sanción establecida en el numeral 16.3 de las presentes bases.

Asimismo, se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad que llegaran a presentar los servicios objeto de la presente Licitación, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en términos de lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. **La aceptación del participante debe manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirse en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

#### 5.6 Coordinación y Supervisión del Servicio.

**“LA CONVOCANTE”** a través del Enlace Administrativo u Homólogo de cada área y la Subdirección de Servicios Generales, supervisará el avance y cumplimiento de los trabajos, y serán responsables de la validación de los servicios realizados. El participante que resulte adjudicado, se obliga a responder cuando a causa de vicios ocultos en el servicio prestado se cause daños a terceros, obligándose a restituir la cantidad que **“LA CONVOCANTE”** se viera precisada a erogar por tal concepto. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

#### 5.7 Relación Laboral.

El licitante adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar los servicios 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 patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el participante adjudicado tenga con respecto a sus trabajadores. En caso de controversia laboral entre el participante adjudicado y alguno o varios de sus trabajadores, dicho participante adjudicado asumirá totalmente la

responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral el participante adjudicado, se obliga a su riesgo y costa a eximir a **“LA CONVOCANTE”**, de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar; asimismo, el participante adjudicado deberá ajustarse a la figura de **“Proveedor Salarialmente Responsable”**, promovida por el Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en los **Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México**, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de mayo de 2017.

**La aceptación del participante deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.**

## 5.8 Cesión de Derechos.

Los derechos y obligaciones derivados del presente procedimiento, no podrán cederse en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral. Asimismo, no se podrá subcontratar la prestación de los servicios objeto de esta licitación en términos de lo dispuesto en el artículo 61, primer y segundo párrafos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. **La aceptación del participante deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.**

## 5.9 Patentes, Marcas y Derechos de Autor.

El licitante adjudicado asumirá la responsabilidad total que resulte, en el caso de que al proporcionar el servicio, infrinja patentes, marcas, viole el registro de derechos de autor y de la Ley de Propiedad Industrial, por lo que libera a **“LA CONVOCANTE”** de cualquier responsabilidad que resulte con motivo de la prestación del servicio. **La aceptación del participante deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.**

## 5.10 Incremento del Servicio.

Con fundamento en el **artículo 44** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo **“LA CONVOCANTE”** podrá modificar hasta un **25% (veinticinco por ciento)** la cantidad de los servicios o monto total a contratar, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente en cuyo caso se deberá observar lo siguiente:

- a) Junta de Aclaración de Bases. **“EL o LOS LICITANTES”** al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes requeridos.
- b) Presentación y Apertura de Propuestas. **“LA CONVOCANTE”**, otorgará a **“EL o LOS LICITANTES”** un plazo no mayor a tres días hábiles a efecto de 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 caso “**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 los servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas.

- c) Antes de la emisión del Fallo “**LA CONVOCANTE**” deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a “**EL o LOS LICITANTES**” que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar la hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

### 5.11 Grado de Integración Nacional.

Por tratarse de una **Licitación Pública Nacional**, los bienes de los servicios a ofertar deberán contar por lo menos un **50% (Cincuenta por ciento)** de contenido de Integración Nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de los servicios que significan todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías, y embarque así como los costos financieros, lo anterior de conformidad con lo establecido en el **artículo 53** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **Anexo No. 3**.

## 6. Presentación de la Propuesta

“**EL o LOS LICITANTES**” deberán presentar su propuesta en idioma español, **en un sobre cerrado** de manera inviolable y claramente identificable en el frente con el número de **Licitación Pública Nacional** y razón social de “**EL o LOS LICITANTES**”, mismo que contendrá: la Documentación Legal y Administrativa; la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica solicitadas en estas bases incluyendo la **garantía** de formalidad de las propuestas.

### 6.1. Instrucciones para elaborar las propuestas y contenido de las mismas.

- a) Se recomienda, para un mejor manejo y conducción del evento que la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica se presente en tres folders en forma secuencial con separadores, integrando los mismos en el sobre solicitado, sin que la omisión de este requisito sea motivo de descalificación.
- b) Deberán ser mecanografiadas en **PAPEL MEMBRETADO** de la persona moral o física y sin tachaduras, borrones o enmendaduras, debidamente firmadas, dirigidas a **la Lic. Julieta González Méndez**, Directora General de Administración en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo el número y objeto de la **Licitación Pública Nacional**.

- c) Indicar la fecha de elaboración de los escritos y propuestas.
- d) Deberán ser firmadas y rubricadas por el representante legal **TODAS LAS HOJAS** de la Documentación Legal y Administrativa (con excepción de la documentación oficial original), Propuesta Técnica y Propuesta Económica (con excepción de la garantía).
- e) Para la elaboración de las propuestas se deberá cotizar tomando en cuenta las especificaciones solicitadas en el **Anexo No. 1 y Anexo No. 2**. Así como lo derivado de la Junta de Aclaración de Bases.
- f) La Propuesta Técnica **Anexo No. 1 y 2** y Económica, así como los manifiestos deberán presentarse en original.
- g) El representante legal del interesado en licitar o quien tenga el poder legal para hacerlo, podrá acreditar a una persona, para que asista a los eventos de esta **Licitación Pública Nacional** y presente el sobre único con la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. Para el caso bastará presentar una identificación oficial vigente.
- h) La documentación Legal y Administrativa, servirá para calificar la idoneidad y solvencia del licitante, de acuerdo a los requisitos señalados en estas Bases.

## 6.2. Documentación Legal y Administrativa

La Documentación Legal y Administrativa que se solicita en original o copia certificada deberá incluirse dentro del “**Sobre Único**” y se presentará para su cotejo acompañada de copia simple y una vez realizado el cotejo se devolverán los originales.

### 6.2.1. Entregar original o copia certificada para cotejo y copia simple de la siguiente documentación:

- a) Acta constitutiva de la empresa y/o sus modificaciones o compulsas, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, **en la que conste que su objeto comercial se encuentra relacionado con el objeto de la presente Licitación Pública Nacional.**

En el caso de persona física, acta de nacimiento y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **en la que conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente Licitación Pública Nacional.**

- b) Poder notarial en el que se acredite a las personas que cuentan con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la documentación que se presente para la **Licitación Pública Nacional** o para actos administrativos, en caso de aplicar.

- c) Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante, mediante la presentación de Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional.
- d) Cédula de Identificación Fiscal de la persona física o moral;
- e) Acreditar su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), así como las modificaciones mediante el Formato R-2 (debiendo presentar uno u otro), si su alta es posterior al año 2006, el comprobante de trámite que corresponda a través de internet, así como la copia del registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y del registro ante el INFONAVIT;
- f) Acreditar el pago de los Impuestos Sobre la Renta (I.S.R.) e Impuesto al Valor Agregado (IVA); mediante la declaración anual del 2017 para personas morales y para el caso de personas físicas pagos provisionales de enero a diciembre de 2017, así como los pagos provisionales de **enero y febrero de 2018** para personas físicas y morales, presentando el Recibo Bancario de Pago de Contribuciones vía Internet, el cual deberá contener invariablemente el sello digital, que permita autenticar la operación realizada, así como el pago correspondiente. En caso de haber declarado en ceros, deberán presentar igualmente el comprobante correspondiente.

Para el caso de haber realizado los pagos en los Bancos autorizados, deberá presentar el documento expedido por los mismos, sobre el cumplimiento de sus pagos.

- g) Presentar original o copia certificada y copia simple de la Constancia de adeudos de contribuciones y derechos vigente o en su caso el documento que acredite fehacientemente haberla solicitado oportunamente en el presente año a la Administración Tributaria que le corresponda y en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, las contribuciones que le apliquen en la Ciudad de México.

El no presentar las constancias antes de la fecha establecida para la formalización del **"CONTRATO"** será motivo para no adjudicar el mismo, y en consecuencia **"LA CONVOCANTE"** procederá conforme a lo establecido por los **artículos 59** párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y **60** fracción **II**, de su Reglamento.

- h) En el caso de ser Proveedor Salarialmente Responsable, deberán agregar la constancia de su registro en el Padrón de Proveedores. En el caso de no presentarla, deberá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad que ha realizado el trámite ante la instancia correspondiente, anexando soporte documental.

Así mismo **"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.

- i) Recibo de pago de estas bases, el cual deberá estar fechado a más tardar el último día de venta de las mismas.

## 6.2.2. Entregar original de la siguiente documentación:

- a) Demostrar su capacidad y experiencia en la prestación del servicio, objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, mediante la presentación del Curriculum Vitae (original). **“EL o LOS LICITANTES”** deberán agregar cualquier documento que acredite la experiencia (contratos y/o pedidos) solicitada por **“LA CONVOCANTE”**.

En caso de no acreditar la experiencia requerida **“EL o LOS LICITANTES”** serán descalificados de este proceso.

- b) Escrito bajo protesta de decir verdad que los bienes del servicio a ofertar deben ser producidos en México y contienen por lo menos un **50%** (Cincuenta por ciento) de integración nacional, de acuerdo al numeral **5.11 Anexo No. 3.**
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentra en alguno de los supuestos del **artículo 39** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como de los artículos 49 fracción XV, 59 y 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Si se comprueba que **“EL o LOS LICITANTES”** se encuentran en cualquiera de estos supuestos, automáticamente se desecharán sus propuestas y quedará descalificado de este proceso de Licitación Pública Nacional **Anexo No. 4.**
- d) Escrito bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentra sancionados por la Secretaría de la Contraloría, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual de acuerdo al artículo **39 Bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como de los artículos 49 fracción XV, 59 y 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Si se comprueba que **“EL o LOS LICITANTES”** se encuentran en cualquiera de estos supuestos, automáticamente se desecharán sus propuestas y quedará descalificado de este proceso de Licitación Pública Nacional **Anexo No. 5.**
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad, de que conoce y acepta el contenido de estas Bases de **Licitación Pública Nacional** así como las modificaciones y/o aclaraciones efectuadas durante la Junta de Aclaración de las mismas, **Anexo No. 6.**
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, en la que asume toda responsabilidad en caso de que los servicios ofertados infrinjan patentes, marcas o violen Derecho de Autor, sin ninguna responsabilidad para **“LA CONVOCANTE”** tal y como se establece en el **Anexo No. 7.**

- g) Escrito bajo protesta de decir verdad que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México de conformidad con el último párrafo del **artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México**, correspondientes a los últimos **5 (cinco)** años de las siguientes obligaciones sustantivas y formales a que estén sujetos:

1. Impuesto Predial.
2. Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles.
3. Impuesto sobre Nóminas.
4. Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
5. Impuesto sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje.
6. Derechos por el Suministro de Agua.

En los casos del Impuesto Predial y Derechos por el Suministro de Agua, **será obligatorio anotar correctamente el número de cuenta oficial correspondiente.**

En los casos en los que no sea sujeto a alguna de las contribuciones señaladas, deberá explicar el motivo en el mismo manifiesto, anexando documento comprobatorio vigente que justifique dicho manifiesto como se indica en el **Anexo No. 8.**

Incluso en el supuesto de tener su domicilio en otra entidad distinta a la Ciudad de México, también deberá manifestarlo como el **Anexo No. 9.**

- h) Escrito bajo protesta de decir verdad de que se encuentra al corriente de su declaración de Impuestos, Derechos, Aprovechamientos y Productos referidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- i) Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste el tipo de empresa de su representada, conforme a lo siguiente.

- Nombre de la Empresa (Razón Social completa y legible)
- Tipo de Empresa (Indicar si es Micro, Pequeña o Mediana)
- Domicilio de la Empresa (con todos los datos completos y legibles)
- Nacionalidad de la Empresa
- Número de Empleados contratados
- Actividad Desarrollada

Para identificar el tipo de la empresa se entenderá lo siguiente:

**Micro empresa:** la unidad económica que para el desarrollo de su actividad 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, 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 su 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.

Lo anterior de conformidad con 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, **Anexo No. 10.**

- j) Para el caso de Micro, Pequeñas y Medianas empresas nacionales, podrán participar en esta Licitación Pública Nacional presentando **propuestas a cumplir por dos o más de las empresas citadas**, sin necesidad de constituir una nueva sociedad.

En el caso al que se refiere el párrafo anterior, las Micros, Pequeñas y Medianas empresas nacionales, presentarán en el sobre que contenga la documentación legal y administrativa el convenio entre las empresas licitantes.

En el convenio a que se refiere el párrafo anterior se establecerá lo siguiente:

- a) Un representante común;
- b) Las proporciones o partes de contrato a cumplir por cada una de las empresas, y
- c) La manera en que responderán conjunta e individualmente por el incumplimiento del contrato que se les adjudique.
- k) Escrito bajo protesta de decir verdad, donde faculta a **“LA CONVOCANTE”** para comprobar en cualquier momento la veracidad de la información y la autenticidad de la documentación proporcionada, ya sea durante el transcurso del procedimiento o durante la vigencia del contrato, de no corresponder la información proporcionada, será motivo de descalificación automática o de rescisión administrativa del contrato.
- l) **Carta Compromiso de Integridad**, mediante la cual el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se compromete tanto él como los representantes y/o los empleados que participen durante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales, ni durante el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso en los convenios que se llegaren a celebrar, incluyendo los actos que de éstos deriven, a fin de garantizar la

transparencia, legalidad y honestidad del procedimiento, y que se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y/o disposiciones normativas aplicables, durante la vigencia de la relación contractual y de los efectos derivados de dicha contratación entre “**LA CONVOCANTE**” y el licitante.

- m) Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que el poder notarial del representante legal que presenta, es vigente a la fecha de esta **Licitación Pública Nacional** y que no le ha sido revocado, modificado o limitado.
- n) Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que da su consentimiento para **difundir** sus datos, salvo las excepciones de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, **Anexo No. 11**
- o) En caso de ser adjudicado deberá presentar escrito de **confidencialidad** de conformidad con el **Anexo No. 12**.
- p) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que indique que de conformidad con lo señalado en el artículo **39 fracción I** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el numeral Décimo Tercero fracción II, de los Lineamientos para la presentación de declaración de Intereses y Manifestación de **No Conflicto** de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas facultadas. **Anexo No. 13**.
- q) Escrito bajo protesta de decir verdad, 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 señaladas en el **numeral 1.1** de las presentes bases, **Anexo No. 14**.

### 6.3. Documentación Técnica

Deberá contener la información y documentación siguiente:

- a) Para la elaboración de la Propuesta Técnica deberá describirse **PUNTUALMENTE** el servicio a ofertar de conformidad con el **Anexo No. 1**, así como las precisiones y aclaraciones asentadas durante la Junta de Aclaración de Bases. **Anexo No. 15**.
- b) Escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que respecto a la calidad del servicio por el periodo del contrato, responderá por cualquier defecto de fabricación y/o vicios ocultos que pudieran contener, asimismo garantizar que el servicio será de primera calidad. **Anexo No. 16**
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual se compromete a cumplir con el periodo y el lugar de la prestación del servicio de acuerdo al numeral **5.3** de estas bases.

- d) La adjudicación será por partida para **“EL o LOS LICITANTES”** que oferten las mejores condiciones de precios y calidad por cada una de la partida descrita en el **Anexo No. 1**, de estas bases.

La propuesta técnica deberá corresponder con la propuesta económica en lo relativo al **Anexo No. 1**.

#### 6.4. Documentación Económica.

Deberá contener la información y documentación siguiente:

- a) Para la elaboración de la Propuesta Económica se deberán considerar las especificaciones de su Propuesta Técnica y anotar el precio unitario de la partida ofertada, con dos decimales, en moneda nacional desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I. V. A.) por separado y anotando el importe total, **Anexo No. 17**, de estas Bases.
- b) Garantía de la Formalidad de la Propuesta, solicitada en numeral **15.1** misma que deberá de presentarse sin tachaduras ni enmendaduras, perforaciones y sin ningún doblez. **Anexo No. 18**.
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad que los precios serán fijos y estarán vigentes hasta el cumplimiento total del contrato.

La Propuesta Económica deberá corresponder con la Propuesta Técnica en lo relativo al **Anexo No. 1**.

### 7. EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** dará lugar a los siguientes eventos, los cuales se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Administración ubicado en el domicilio de **“LA CONVOCANTE”**, en Fernando de Alva Ixtlixochitl 185, 6° piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- 7.1. Junta de Aclaración de Bases:** Se llevará a cabo el día **09 de abril del 2018**, a las **14:00 horas en punto**, en las oficinas de **“LA CONVOCANTE”**.

En este evento se aclararán las dudas de carácter legal, administrativo, técnico y económico con relación a la **Licitación Pública Nacional**, para lo cual **“EL o LOS LICITANTES”** presentarán preferentemente por escrito sus cuestionamientos, con cuando menos 24 horas de anticipación a este acto, no siendo motivo de descalificación el no hacerlo, sin embargo de esta forma se agilizará el proceso de respuestas y aclaraciones. Adicionalmente se podrán remitir las dudas al correo electrónico: **unidad adquisiciones gdf@yahoo.com.mx**, dentro del mismo plazo señalado.

En caso de otra u otras Juntas de Aclaración de Bases, los eventos subsecuentes del proceso serán reprogramados por **“LA CONVOCANTE”**.

Se levantará acta del evento, de la cual, una vez firmada, por todos los participantes se entregará copia a los asistentes y pasará a formar parte integral de las presentes Bases y Anexos

De ser el caso, **“LA CONVOCANTE”** notificará a **“EL o LOS LICITANTES”** que habiendo adquirido las bases no hubieran asistido a la Junta de Aclaración de Bases, mediante comunicación escrita con acuse de recibo.

En las aclaraciones precisiones o respuestas que realice **“LA CONVOCANTE”** deberá especificar expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias Bases.

Se informará a **“EL o LOS LICITANTES”** que de conformidad con el artículo **39 bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **“LA CONVOCANTE”** verificará en los sitios de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y de la Secretaría de la Función Pública, que ninguno de los licitantes a este evento se encuentren sancionados o en incumplimiento contractual. El resultado de la consulta se asentará en el **Acta de la Primera Etapa**.

El hecho de que alguno de los participantes, no asista a esta reunión se dará por entendido que no existe duda alguna sobre las visitas efectuadas y por lo tanto acepta todas las condiciones establecidas en las bases así como modificaciones y/o aclaraciones efectuadas durante la primera y segunda junta de aclaraciones de las mismas.

**7.2. Primera Etapa:** Recepción y apertura de sobres, se llevará a cabo el día **11 de abril del 2018, a las 11:00 horas en punto**.

El registro de los licitantes se llevará a cabo de las **10:30** a las **11:00** horas.

En la fecha y hora fijada iniciará la apertura del sobre cerrado en forma inviolable que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica con la participación de **“LA CONVOCANTE”** y de **“EL o LOS LICITANTES”** que se encuentren presentes en este evento. Se invitará a un representante de la Contraloría Interna y un Representante de la Contraloría Ciudadana, por lo que se solicita la puntual asistencia ya que no se recibirán sobres en forma extemporánea ni se repetirán los acuerdos, asuntos y comentarios expresados con antelación.

Este acto iniciará con la recepción del sobre de cada uno de **“EL o LOS LICITANTES”**. Posteriormente se efectuará la revisión cuantitativa sucesiva y separadamente de la documentación descrita en el párrafo anterior, conforme al orden del registro, desechándose aquellas que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos.

**Este evento resulta ser de suma importancia, ya que el no presentar el sobre en el día y hora señalada será motivo de descalificación.**

La documentación con carácter devolutivo, como las garantías de formalidad de las propuestas económicas, serán devueltas a **“EL o LOS LICITANTES”** transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la **Licitación Pública Nacional**, previa solicitud por escrito.

En ese mismo evento los servidores públicos y **“EL o LOS LICITANTES”** rubricarán las propuestas presentadas mismas que quedarán en custodia de **“LA CONVOCANTE”**.

Se levantará acta correspondiente procediéndose a recabar la firma de los asistentes y se entregará copia fotostática a cada uno de ellos.

- 7.3. Dictamen Previo al Fallo: “LA CONVOCANTE”** llevará a cabo el análisis cualitativo de cada una de las propuestas, mediante el dictamen que será dado a conocer en la segunda etapa del proceso.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación Legal y Administrativa solicitada.
- b) Propuesta Técnica, misma que deberá incluir el resultado de la evaluación y la verificación de las especificaciones.
- c) Propuesta Económica, la cual deberá contener la garantía de formalidad de la oferta presentada.

Para emitir el Dictamen, **“LA CONVOCANTE”** verificará que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las Bases. Una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para informar sobre la o las propuestas que de entre **“EL o LOS LICITANTES”**, hayan cumplido con todos los requisitos Legales y Administrativos, Técnicos, de menor impacto ambiental y Económicos, que hayan reunido las mejores condiciones para la Administración Pública de la Ciudad de México, que haya acreditado ser Proveedor Salarialmente Responsable, que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo.

- 7.4. Segunda Etapa: Lectura del Dictamen, Etapa de Mejoramiento de Precios más Bajos y Fallo de Adjudicación**, la cual se efectuará el día **13 de abril del 2018**, a las **11:00 horas en punto**.

En junta pública **“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 de **“EL o LOS LICITANTES”** que ofertaron las mejores condiciones y precio más bajo para la contratación del Servicio, objeto de esta **Licitación Pública Nacional**, dando a conocer los importes respectivos.

En apego al artículo **43 fracción II** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **fracciones I y II** de los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los bienes o servicios objeto del presente proceso licitatorio, publicada en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, el día 14 de abril del 2010, **“LA CONVOCANTE”** comunicará a **“EL o LOS LICITANTES”** que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, así como los técnicos y económicos, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por el servicio objeto de la **Licitación Pública Nacional** en beneficio de **“LA CONVOCANTE”** con la finalidad de resultar adjudicados lo cual podrá efectuar, siempre y cuando en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación legal de la persona Física o Moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto. El procedimiento se realizará en términos porcentuales como mínimo dos rondas con respecto de la Propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para **“LA CONVOCANTE”**, dicha propuesta de precios más bajos se presentará en ese mismo acto mediante el formato referido en estas Bases, **Anexo No. 19**.

**El esquema para ofrecer el precio más bajo por los bienes requeridos se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:**

**7.4.1** En este acto **“EL o LOS LICITANTES”** deberán acreditar mediante poderes de representación en original y copia simple para cotejo, la facultad que ostentan para proponer un precio más bajo por el bien objeto de esta **Licitación Pública Nacional** en nombre de su representada y procederán a llenar el formato **“Formato para la Propuesta de Precios más Bajos”**, anotando el nombre completo de la razón social que representan.

**7.4.2** El **“Formato para la Propuesta de Precios más Bajos”** contendrá los siguientes datos: nombre de **“EL LICITANTE”**, Registro Federal de Contribuyentes, número de poder notarial o número de acta de nacimiento (en caso de ser persona física), número de partida, descripción, cantidad solicitada, unidad de medida, nombre y firma del o la representante o apoderado legal que cuente con facultades para esta etapa. **Anexo No. 19**.

En las columnas contenidas en el formato anterior, cada **“LICITANTE”** podrá proponer un precio más bajo en términos porcentuales con relación a la última postura, realizándose este acto como mínimo dos rondas y/o las que sean necesarias hasta resultar conveniente para **“LA CONVOCANTE”**, anotando el precio final en la columna final del formato.

**7.4.3** **“LA CONVOCANTE”** sin especificar el nombre de **“EL LICITANTE”**, dará a conocer el precio más bajo en cada una de las rondas con el objeto de que **“LOS LICITANTES”** conozcan los precios y puedan ofrecer una mejor opción. Una vez concluidas las rondas, se dará a conocer el nombre del **“EL LICITANTE”** que propuso el precio más bajo para los servicios.

**7.4.4** Los precios propuestos corresponderán invariablemente a las características de los servicios, presentados originalmente ya que el dictamen se llevará a cabo sobre las propuestas técnicas y económicas originales.

- 7.4.5** Con el objeto de agilizar y mantener un orden durante el evento, se evitará la comunicación entre los licitantes al momento de efectuar sus propuestas de precios más bajos, quedando aquélla que resulte más conveniente para **“LA CONVOCANTE”**, por lo que se recomienda que las posturas de los licitantes sean lo más realistas posibles.
- 7.4.6** Cada licitante escribirá en forma clara el porcentaje para el mejoramiento de precios de los servicios, sin tachaduras ni enmendaduras que pudieran causar confusión o error; el porcentaje deberá escribirse con tinta y el formato será firmado por el representante legal.

Si como resultado de la evaluación a las propuestas y mejoramiento de precios más bajos de los bienes, existieran dos o más propuestas en igualdad de circunstancias, **“LA CONVOCANTE”** aplicará los siguientes criterios de desempate:

- a) Se adjudicará a **“EL LICITANTE”** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las bases, con relación a los servicios solicitados y en su caso se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedor con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.
  - b) Se adjudicará al prestador de servicio que ofrezca las mejores condiciones de precio calidad y financiamiento y en su caso se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedor con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.
- 7.4.7** Una vez definido **“EL LICITANTE”** que haya ofertado el precio más bajo benéfico para **“LA CONVOCANTE”** y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará el acta correspondiente, dando lectura a la misma, procediéndose a la firma de todos los asistentes y entregándose copia fotostática a cada uno.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas, con fundamento en el artículo **43** fracción **II**, inciso **b)** segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**“EL o LOS LICITANTES” que hubieran sido descalificados en alguna de las etapas del proceso, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivamente de observadores.**

Bajo ninguna circunstancia serán negociadas las condiciones estipuladas en las Bases, las propuestas presentadas por **“EL o LOS LICITANTES”** ni el fallo de la **Licitación Pública Nacional**.

Contra la resolución que contenga el fallo, se estará a lo dispuesto en el Artículo **88** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**7.4.8** Todos los actos que forman parte del procedimiento de esta **Licitación Pública Nacional** se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalado en las bases de esta **Licitación Pública Nacional**, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada que será rubricada y firmada por **"EL o LOS LICITANTES"** que no se encuentren descalificados, los Servidores Públicos que lleven a cabo el procedimiento así como de los representantes de la Secretaría de la Contraloría General o del Órgano Interno de Control y la Contraloría Ciudadana, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

## **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

### **8.1. Idoneidad y solvencia de los licitantes.**

En igualdad de condiciones se procederá al análisis y verificación de la documentación y propuestas presentadas por todos y cada uno de **"EL o LOS LICITANTES"**.

### **8.2. Evaluación de la Documentación Legal y Administrativa.**

En igualdad de condiciones se revisará y evaluará en forma cualitativa la Documentación Legal y Administrativa presentada por **"EL o LOS LICITANTES"**. Se seleccionará a quienes cumplan con la información y documentación solicitadas en las bases.

### **8.3. Evaluación de Propuestas Técnicas.**

En igualdad de condiciones se realizará el análisis cualitativo y detallado de las Propuestas Técnicas por parte del área requiriente, se seleccionarán aquellas que reúnan las mejores condiciones técnicas, de menor impacto ambiental y que garanticen satisfactoriamente el servicio, con las características, las especificaciones y en las condiciones requeridas por **"LA CONVOCANTE"**. Asimismo, se desecharán aquellas que como resultado del análisis cualitativo no cumplan con la información, documentación y requisitos técnicos dispuestos en estas Bases.

### **8.4. Evaluación de Propuestas Económicas.**

En igualdad de condiciones se efectuará el análisis cualitativo y detallado de las Propuestas Económicas, seleccionándose aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos y ofrezcan las mejores condiciones y ventajas económicas para **"LA CONVOCANTE"**. De la misma manera se desecharán aquellas que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en estas Bases y/o los precios ofertados no sean convenientes para **"LA CONVOCANTE"**.

De igual forma se realizarán los análisis de las propuestas de precios más bajos recibidas de **"EL o LOS LICITANTES"**.

En la evaluación de las propuestas, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes, se evaluará bajo el criterio de **"Si cumple"** o **"No cumple"**.

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para el caso de la presente Licitación, la adjudicación se realizará por la totalidad de la partida única a **“EL LICITANTE”** que en su propuestas cumplan con los requisitos administrativos solicitados y ofrezcan las mejores condiciones técnicas y económicas para el servicio, de acuerdo a lo que se indica en estas Bases.

En caso de que dos o más propuestas sean idóneas y solventes, se seleccionará la oferta que presente el precio más bajo para el servicio.

Si derivado del dictamen inicial así como de los precios presentados por **“EL o LOS LICITANTES”** en el Acto de fallo resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, **“LA CONVOCANTE”** procederá conforme al artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, que a la letra se señalan:

- a) *Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; y en su caso se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedor con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.*
- 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 Proveedor con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.*

## 10. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

**10.1.** De acuerdo al segundo párrafo del **artículo 36** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **será motivo de descalificación en los siguientes casos:**

- I. La omisión o incumplimiento de cualquier requisito solicitado en las Bases de esta **Licitación Pública Nacional**.
- II. No asistir **PUNTUALMENTE** al acto de presentación y apertura del sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas.
- III. Se comprueba que acordó con otro u otros prestadores de servicios a elevar los precios de los bienes a arrendar, objeto de esta **Licitación Pública Nacional**.
- IV. Se comprueba que se encuentra en cualquiera de los supuestos del artículo **39 y 39 bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- V. La documentación y la información que proporcionó carezcan de veracidad y autenticidad Cuando las Autoridades Fiscales detecten el incumplimiento de las obligaciones fiscales.

## 10.2 No serán motivo de descalificación los siguientes casos:

- I. Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito copias simples o certificadas solicitadas.
- II. Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberán manifestarlo en ese momento **“EL o LOS LICITANTES”**, a reserva de su revisión cualitativa por parte de la **“LA CONVOCANTE”** para determinar sobre su cumplimiento y en su caso de aceptación o descalificación. En caso que **“EL o LOS LICITANTES”** no realicen la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.

## 11. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA.

La **Licitación Pública Nacional** se declarará desierta en cualquiera de los siguientes supuestos:

- 11.1 Ninguna persona física o moral adquiera las Bases.
- 11.2 Ninguna persona física o moral se registre para participar en la **Licitación Pública Nacional**.
- 11.3 Al analizar la documentación Legal y Administrativa ninguno de **“EL o LOS LICITANTES”** cumpla con cualquiera de los requisitos solicitados.
- 11.4 Al analizar las Propuestas Técnicas o Económicas no exista alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en las Bases.
- 11.5 Las propuestas presentadas no fueran aceptables, convenientes o posibles para **“LA CONVOCANTE”**, previa investigación de mercado que para el caso se hubiere realizado con anterioridad.
- 11.6 En caso de declararse desierta la **Licitación Pública Nacional**, **“LA CONVOCANTE”** procederá en su caso como se establece la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## 12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.

### 12.1 Por parte de **“LA CONVOCANTE”**.

**“LA CONVOCANTE”** podrá suspender definitivamente el procedimiento licitatorio sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría, cuando concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificada.

### 12.2 Por parte de la Secretaría de la Contraloría.

La Secretaría de la Contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, declarando la suspensión temporal o definitiva de cualquier procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.

Si derivado de su intervención, la Secretaría de la Contraloría detecta alguna irregularidad o violación a las disposiciones aplicables, podrá suspender

temporalmente o definitivamente el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, manteniéndose el proceso en el estado que se encuentra hasta en tanto se emita una resolución, la cual podrá tener como efecto confirmar la validez del acto, anularlo o suspender definitivamente el procedimiento.

De confirmarse la validez del acto, el procedimiento se continuará hasta el pronunciamiento del fallo. En caso de declararse la nulidad del acto, éste se repondrá a partir del momento en que se originó la causa que haya dado motivo a la misma.

## 13. CONTRATACIÓN.

### 13.1. Condiciones de la Contratación

- 13.1.1. Los derechos y obligaciones que deriven de esta **Licitación Pública Nacional** para el servicio, se formalizarán mediante la suscripción entre las partes del contrato respectivo.
- 13.1.2. La firma del **contrato** se llevará a cabo, **dentro de los 15 días hábiles** posteriores del acto de fallo en la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Gobierno, ubicada en **Fernando de Alva Ixtlixochitl 185, 6° piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México**, previa presentación de la garantía de cumplimiento, así como de la "**Constancia de Adeudos**" solicitada en el numeral **6.2.1 inciso g)**, de estas bases.
- 13.1.3. Cuando "**EL o LOS LICITANTES**" adjudicados no firmen el **contrato** en el plazo estipulado en el punto **13.1.2.** se hará efectiva, en favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, la Garantía de formalidad de la Propuesta presentada y "**LA CONVOCANTE**" lo adjudicará "**EL LICITANTE**" que hayan presentado la segunda mejor propuesta y de ser el caso procederá igual con las propuestas subsecuentes, sin que exista un diferencial de precio mayor al **10% (diez por ciento)** entre la propuesta ganadora y la finalmente seleccionada.
- 13.1.4. Si por causas imputables a "**LA CONVOCANTE**" el "**EL LICITANTE**" ganador 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.
- 13.1.5. Los derechos y obligaciones que deriven del **contrato**, objeto de esta **Licitación Pública Nacional**, no podrán subcontratarse ni cederse en forma alguna, ni total ni parcialmente en favor de terceros, excepto los derechos de cobro, en cuyo caso se acreditará la cesión y se efectuará con la conformidad previa y por escrito de "**LA CONVOCANTE**".
- 13.1.6. Suspensión Temporal. En caso de que la Secretaría de la Contraloría en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de esta

Ley, podrá instruir, bajo su responsabilidad a **“LA CONVOCANTE”** que proceda a declarar la suspensión temporal del contrato.

- 13.1.7.** Terminación Anticipada. **“LA CONVOCANTE”**, podrá decretar la terminación anticipada del contrato, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría por causas debidamente justificadas y que de no procederse a la terminación de los mismos se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente de la Ciudad de México, o se afecte la prestación de los bienes públicos, sin necesidad de la aplicación de las penas convencionales, en los casos en que existan circunstancias que causen afectaciones a los intereses del Gobierno de la Ciudad de México.

### **13.2. Modificaciones al Contrato.**

**“EL CONTRATO”** que se derive de esta **Licitación Pública Nacional** estando vigente, se podrá modificar, para incrementar la cantidad de los bienes, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el **25%** del total contratado y que el precio y demás condiciones de los bienes sea igual al inicialmente pactado, debiendo ajustar las garantías de cumplimiento conforme a lo establecido en el Artículo **65** primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Asimismo, **“LA CONVOCANTE”** previa opinión de la Secretaría de la Contraloría podrá dar por terminado anticipadamente **“EL CONTRATO”** o la suspensión temporal o definitiva del mismo, sin responsabilidad para la misma, cuando para ello concurren razones de interés público o general por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas.

Toda modificación a **“EL CONTRATO”** original deberá formalizarse entre las partes y los instrumentos legales respectivos serán suscritos por los servidores públicos que los hayan realizado o por quienes los sustituyan.

### **13.3. Rescisión Administrativa del Contrato.**

- 13.3.1.** Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en **“EL CONTRATO”**, dentro de los **5** (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiese agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales. Excepto cuando **“EL LICITANTE”** solicite por escrito y obtenga formalmente prórroga, en cuyo caso será a partir del vencimiento del plazo concedido.

- 13.3.2.** En caso que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, podrá instruir a **“LA CONVOCANTE”** para que proceda a declarar la suspensión temporal o la terminación anticipada del **“EL CONTRATO”**.

- 13.3.3.** Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones fiscales señaladas en el Código Fiscal de la Ciudad de México y Código Fiscal de la Federación.

La rescisión administrativa de **“EL CONTRATO”** será previa notificación y audiencia al interesado.

El procedimiento de rescisión se iniciará dentro de los **5 (cinco)** días hábiles siguientes, a aquel en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas, que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o peligre el medio ambiente de la Ciudad de México, o se afecte la prestación de los bienes públicos, se procederá a la rescisión sin otorgar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México sin responsabilidad para **“LA CONVOCANTE”**.

## **14. CONDICIONES ECONÓMICAS**

### **14.1. Firmeza en los precios.**

**“EL LICITANTE”** deberá cotizar precios fijos, unitarios, en moneda nacional y sin cambio hasta el cabal cumplimiento de las condiciones pactadas en **“EL CONTRATO”** respectivo.

### **14.2. Anticipos.**

Para la contratación, objeto de esta **Licitación Pública Nacional** no se otorgará anticipo alguno.

### **14.3. Pago del Servicio.**

El pago del servicio efectuado se realizará por transferencia electrónica interbancaria en moneda nacional por el importe de los servicios, dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha del registro de la Cuenta por Liquidar Certificada (C.L.C.). La facturación se presentará en la Dirección General de Gobierno; con el soporte documental correspondiente, debidamente requisitado y el documento para validar por el responsable de la supervisión de los servicios realizados, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Las facturas a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, además de contener impreso el Registro Federal de Contribuyentes **(R. F. C.)** y ser expedidas a nombre del **Gobierno de la Ciudad de México**, domicilio **Plaza de la Constitución s/n Centro de la Ciudad de México, Área 1, Ciudad de México, Código Postal 06000, Registro Federal de Contribuyentes: GDF9712054NA.**

Para el supuesto de que se realicen pagos en exceso a **“EL LICITANTE”** adjudicado deberá reintegrar los remanentes, más los intereses correspondientes conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2018.

#### 14.4. Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo del servicio, objeto de esta **Licitación Pública Nacional**, serán por cuenta, cargo y riesgo de **“EL LICITANTE”** adjudicado. **“LA CONVOCANTE”** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

### 15. GARANTÍAS.

#### 15.1. De la Formalidad de las propuestas.

De conformidad con lo establecido por el **artículo 75 bis** fracción **VI**, en concatenación con el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México **“EL LICITANTE”** podrán presentar fianza, cheque de caja, cheque certificado, billete de depósito o carta de crédito o cualquier otra forma que determine la Secretaría por el **5% como mínimo, del monto total de su propuesta**, sin considerar en su caso el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la **Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México** expedida por instituciones nacionales, legalmente establecidas y autorizadas para ello, con sede o sucursales en la Ciudad de México, de conformidad al ejemplo de texto de fianza que se presenta como **Anexo No. 18**.

La garantía de formalidad de la propuesta, ampara e incluye la o las propuestas mejoradas, toda vez que los montos de éstas últimas deberán ser menores a las originalmente presentadas.

Esta garantía será devuelta **“EL o LOS LICITANTES” 15 días hábiles posteriores al acto de fallo** de la **Licitación Pública Nacional** con excepción de **“EL LICITANTE”** ganador a quien se retendrá hasta la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato que derive de esta **Licitación Pública Nacional**.

#### 15.2. De cumplimiento del contrato.

**“EL o LOS LICITANTES”** podrán presentar fianza, cheque de caja, cheque certificado, billete de depósito o carta de crédito o cualquier otra forma que determine la Secretaría, **por el 15% (quince por ciento)** del importe total global máximo a contratar; a favor de la **Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México**, detallando que ésta se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas, sin considerar en su caso el Impuesto al Valor Agregado y que tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de la entrega de los bienes objeto de esta **Licitación Pública Nacional**; asimismo deberá incluir la Cláusula de Sometimiento de la afianzadora al procedimiento de ejecución de las mismas establecido en los artículos **178, 279, 280, 282, 283 y 293** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Las fianzas serán expedidas por instituciones nacionales, legalmente establecidas y autorizadas para ello, con sede

o sucursales en la Ciudad de México. **Anexo No. 20.** Esta garantía deberá entregarse a la firma del contrato respectivo.

### 15.3. Verificación de las Garantías.

Las pólizas de fianzas de formalidad de propuesta, así como las de cumplimiento de contrato, deberán ser expedidas por Instituciones Nacionales legalmente constituidas y facultadas para tal efecto, debiendo verificar "**LA CONVOCANTE**", su existencia en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Lo anterior de conformidad con el numeral **4.12.4** de la Circular Uno vigente, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

### 15.4. Seguro de Responsabilidad Civil.

El licitante adjudicado a la firma del contrato, deberá presentar un seguro con cobertura de responsabilidad civil respecto a los daños que pudiera ocasionar a terceros como consecuencia de la prestación del servicio, por un importe de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) con una vigencia mínima que será igual a la de la prestación del servicio. Con independencia de la responsabilidad civil o penal que llegase a adquirir durante la prestación del servicio, con una vigencia igual a la del contrato.

## 16. SANCIONES.

### 16.1. Penas convencionales.

"**EL o LOS LICITANTES**" que resulten adjudicados estarán obligados a prestar el servicio salvo que mediante notificación por escrito de "**LA CONVOCANTE**", solicite incremento, reducción, sustitución o cancelación de los mismos con **12 (doce)** horas de anticipación, sin que ello genere costo adicional. La notificación se realizará mediante escrito a "**EL o LOS LICITANTES**" adjudicados.

De conformidad con el **artículo 69** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y al **numeral 4.13.1** de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para la Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se aplicarán las sanciones que se mencionan a continuación:

Se aplicará sanción del **1% (uno por ciento)** por cada día natural de incumplimiento posterior a la fecha pactada para el servicio y/o entrega del material, en caso de no entregar uno o varios servicios y/o material solicitados, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento, dicha penalización se calculará por el precio del servicio no prestado.

persistir este, se hará efectiva la garantía de cumplimiento y se procederá a la rescisión administrativa de “EL CONTRATO” contrato respectivo.

**16.3.4.** En caso de rescisión administrativa de “EL CONTRATO”.

## 17. INCONFORMIDADES

“EL o LOS LICITANTES” que consideren afectados sus intereses o derechos con motivo de los actos u omisiones que deriven de este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** o de los servidores públicos que lo ejecutan, podrán inconformarse ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, dentro de un término de 5 días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, el recurso de inconformidad se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, así como a lo dispuesto en el **Artículo 88** que establece la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En aras de la transparencia y eficaz rendición de cuentas la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, pone a su disposición la consulta electrónica de recursos de inconformidad en la página de Internet [www.contraloria.cdmx.gob.mx](http://www.contraloria.cdmx.gob.mx).

## 18. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, en la ejecución de este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** y/o de “EL CONTRATO” de prestación del servicio que se celebre, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México con apego a las Disposiciones Jurídicas de Derecho Público y las suplementarias o complementarias que resulten aplicables para la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero de los tribunales que en razón del domicilio de las partes le pudiera competir, de conformidad con el **artículo 13** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y **56** fracción **XIII** de su Reglamento.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la **Licitación Pública Nacional**, así como las propuestas presentadas por “EL o LOS LICITANTES” podrán ser negociadas, conforme a lo dispuesto en el artículo **33** fracciones **XI** y **XIX** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**POR “LA CONVOCANTE”**

CIUDAD DE MÉXICO, A 4 DE ABRIL DEL 2018

**C.P. SILVIA ALEJANDRA LIMÓN CARMONA**  
**DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES**  
**Y SERVICIOS GENERALES**

Las Penas Convencionales se aplicaran de acuerdo a lo siguiente:

- I. Exista incumplimiento en el plazo de entrega de los servicios pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra.
- II. Por deficiencia o mala calidad de los servicios prestados.
- III. Por incumplimiento en la calidad de los servicios de conformidad con el **numeral 5.2.**
- IV. Por los servicios dejados de prestar.

La pena convencional se descontará del pago correspondiente, de los pagos subsecuentes o de los pagos pendientes y de no ser posible, el licitante adjudicado se obliga a realizar el pago respectivo.

De persistir el incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento y procederá la rescisión administrativa del contrato.

La aplicación de la pena convencional, será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión administrativa de **“EL CONTRATO”**.

## **16.2. Aplicación de la Garantía de Formalidad de la Propuesta.**

Se hará efectiva si:

- 16.2.1.** “EL LICITANTE” no sostiene su propuesta durante el proceso de **Licitación Pública Nacional**, hasta la formalización de **“EL CONTRATO”** respectivo.
- 16.2.2.** “EL LICITANTE” ganador por causas imputables a él no firma **“EL CONTRATO”** en el plazo previsto en estas Bases de **Licitación Pública Nacional**.
- 16.2.3.** “EL LICITANTE” ganador no entrega la garantía de cumplimiento de **“EL CONTRATO”** en el plazo previsto en estas Bases de **Licitación Pública Nacional**.
- 16.2.4.** “EL LICITANTE” retira su propuesta de la **Licitación Pública Nacional**

## **16.3. Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato.**

Se hará efectiva sí:

- 16.3.1.** “EL LICITANTE” incumple cualquiera de las condiciones pactadas en **“EL CONTRATO”**.
- 16.3.2.** “EL LICITANTE” no realiza la prestación del servicio, sin causa justificada a satisfacción de **“LA CONVOCANTE”** durante la vigencia del contrato respectivo, plazo previsto en estas Bases de **Licitación Pública Nacional**.
- 16.3.3.** “EL LICITANTE” no realiza la prestación del servicio, en el plazo adicional que a solicitud previa y formal se le pudiera conceder para corregir las omisiones, rechazos o causas del incumplimiento de la adquisición. De 

**ANEXO No. 1**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SEGOB/DGA/LPN/30001003/001/2018**

**ALCANCES, DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**  
**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  
**PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

**SE DESARROLLARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**PRIMERO: HORARIOS E INMUEBLES**

LOS HORARIOS E INMUEBLES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS QUE DEBERÁ SUJETARSE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, SON LOS QUE SE ENUNCIAN EN LOS ANEXOS:

LOS SERVICIOS SE PROPORCIONARÁN EN LOS INMUEBLES, CONFORME A LOS TURNOS SEÑALADOS. ES IMPORTANTE INDICAR QUE **“LA DEPENDENCIA”** SOLICITA Y REQUIERE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO POR EL NÚMERO DE ELEMENTOS (PERSONAL DEL LICITANTE ADJUDICADO) EN LOS TURNOS, CABE SEÑALAR QUE EL PERSONAL DEBERÁ DE PORTAR SU IDENTIFICACIÓN INDIVIDUAL CON NOMBRE, APELLIDO Y FIRMA DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN EL SERVICIO. EN TAL SENTIDO, NO SERÁ RESPONSABILIDAD DE **“LA DEPENDENCIA”**. SI POR ASI CONVENIR A LOS INTERESES MUTUOS DEL **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** Y DE SUS TRABAJADORES, ESTOS LLEGUEN A REALIZAR EN EL MISMO DÍA, JORNADAS MATUTINAS Y VESPERTINAS.

**PERSONAL REQUERIDO EN LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE LUNES A SÁBADO (SIN INCLUIR DÍAS FESTIVOS).**

LOS TURNOS SERÁN LOS SIGUIENTES:

LUNES A VIERNES

A) MATUTINO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS

B) VESPERTINO: DE LAS 15:00 A LAS 20:00 HORAS

SABADOS, SE REQUERIRÁN 10 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA PROFUNDA, CADA QUINCE DÍAS.

A) MATUTINO: DE LAS 08:00 A LAS 14:00 HORAS

**“LA DEPENDENCIA”**, CUBRIRÁ ÚNICAMENTE EL PAGO DE LOS SERVICIOS REALIZADOS DE ACUERDO A LOS REGISTROS DE LAS LISTAS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y CONFORME A LOS TURNOS CONTRATADOS.

ASIMISMO, SE APLICARÁ UNA SANCIÓN DEL 1% SOBRE EL COSTO UNITARIO SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR CADA SERVICIO NO REALIZADO, POR CAUSAS IMPUTABLES A **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**.

**“LA DEPENDENCIA”** A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SUS INMUEBLES, INFORMARÁ A **“EL PRESTADOR DE**

**SERVICIO**” EL NUMERO DE TURNOS QUE DESIGNE **“LA DEPENDENCIA”** PARA CUBRIR EL SERVICIO EN CADA INMUEBLE.

EN CASO DE QUE SE INCORPORE Y/O SE SUSTITUYA UN INMUEBLE DE LOS RELACIONADOS PREVIAMENTE POR **“LA DEPENDENCIA”**, ÉSTA INFORMARA A **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** EL NUMERO DE SERVICIOS QUE DESIGNE **“LA DEPENDENCIA”** PARA CUBRIR EL SERVICIO PARA EL INMUEBLE ADICIONAL O SUSTITUTO, CON LOS MATERIALES QUE PARA EL CASO SE REQUIERAN, CUBRIENDO EL IMPORTE DE ESTOS SERVICIOS AL MISMO COSTO DEL PACTADO EN EL INSTRUMENTO CONTRACTUAL QUE RESULTE DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN RESPECTIVO.

EN CASO DE QUE ALGÚN INMUEBLE DE LOS SEÑALADOS POR **“LA DEPENDENCIA”** QUEDE SIN FUNCIONAMIENTO, **“LA DEPENDENCIA”** A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SOLICITARA A **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** CANCELE EL NÚMERO DE LOS SERVICIOS DEL INMUEBLE DE QUE SE TRATE, SIN QUE ESTO IMPLIQUE CARGO O PENALIZACIÓN ALGUNA PARA **“LA DEPENDENCIA”**.

**“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** MANTENDRÁ EN CONDICIONES OPTIMAS DE LIMPIEZA E HIGIENE TODAS LAS INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES QUE OCUPA **“LA DEPENDENCIA”**.

EL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO DE CADA ÁREA, SERÁ EL RESPONSABLE DE SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** REALICE CON CALIDAD Y EFICIENCIA EL SERVICIO ENCOMENDADO, Y CERCIORARSE QUE LOS SERVICIOS SE CUMPLAN CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL INSTRUMENTO CONTRACTUAL RESPECTIVO Y SUS ANEXOS; EN CASO DE QUE SE DETECTE ALGUNA IRREGULARIDAD O ALGÚN INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, DEBERÁN HACERLO DEL CONOCIMIENTO ANTE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE **“LA DEPENDENCIA”**, A FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS CONDUCENTES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.

## **SEGUNDO: MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

### **ENTREGA DE MATERIALES**

**“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES DE CADA MES, PROPORCIONARÁ EL MATERIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LAS CANTIDADES QUE POR CADA INMUEBLE SE SEÑALEN. LA CONSTANCIA DE LA ENTREGA DE MATERIAL, DEBERÁ SER DEBIDAMENTE REQUISITADA CON NOMBRE, FIRMA, FECHA Y SELLO, DEL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO, A EFECTO DE ACREDITAR LA ENTREGA EN EL PLAZO SEÑALADO, QUEDANDO DICHO MATERIAL A CARGO DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS U HOMÓLOGOS DE CADA INMUEBLE DE **“LA DEPENDENCIA”**. LA ENTREGA DE DICHO MATERIAL SE REALIZARA EN UNA SOLA EXHIBICIÓN. LA ENTREGA PARCIAL DE MATERIALES IMPLICARÁ EL INCUMPLIMIENTO DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, FUERA DEL PLAZO ESTIPULADO.

**“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, DEBERÁ ENTREGAR EL MATERIAL EN LAS OFICINAS UBICADAS EN:

- PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06000, CIUDAD DE MÉXICO, LOS CUALES SERAN VALIDADOS POR EL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO DE GOBIERNO
- FERNANDO DE ALVA IXTLIXÓCHITL, NÚMERO 185, P.B., COLONIA TRÁNSITO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06820, CIUDAD DE MÉXICO LOS CUALES SERAN RECIBIDOS Y VALIDADOS POR EL ALMACEN CENTRAL.

POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO EN LA ENTREGA DEL MATERIAL, SE APLICARÁ UNA SANCIÓN DEL 1% POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE SE PRESENTE ESTE CASO, SOBRE EL IMPORTE DEL TOTAL DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR DÍA, CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE QUE SE TRATE, PENALIZACIÓN QUE SE APLICARA HASTA EL DIA DE ENTREGA TOTAL DE DICHO MATERIAL.

ES RESPONSABILIDAD DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** MANTENER LA HABILITACIÓN DE CONSUMIBLES EN LOS SANITARIOS DE MANERA PERMANENTE.

## **DESPACHADORES**

**“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, AL INICIO DEL CONTRATO SE OBLIGA A COLOCAR DONDE NO HAYA O A SUSTITUIR EN CASO DE QUE SE ENCUENTREN EN MAL ESTADO, DESPACHADORES DE PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR, DESPACHADORES DE TOALLA DE ROLLO, DESPACHADORES PARA TOALLA ÍNTER DOBLADA Y DESPACHADORES DE SHAMPOO PARA MANOS; TODOS LOS DESPACHADORES QUE SE LLEGUEN A CAMBIAR DEBERÁN SER NUEVOS Y DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES A LOS QUE CUENTA “LA CONVOCANTE”.

## **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

**“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DEBERÁ CONTAR CON EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LIMPIEZA SUFICIENTES, TALES COMO: ASPIRADORAS, PULIDORAS Y ESCALERAS, ENTRE OTROS, ASÍ COMO CON TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA DAR EL SERVICIO, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE CADA INMUEBLE, MISMOS QUE DEBERÁN SER VALIDADOS POR EL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO, A FIN DE QUE SU PERSONAL, ESTÉ EN CONDICIONES DE REALIZAR LAS RUTINAS DE LIMPIEZA.

UNA VEZ CONCLUIDA LA RELACION CONTRACTUAL **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** PODRÁ RETIRAR SUS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES POSTERIORES.

## **MATERIALES DE CONSUMO MÍNIMO NECESARIOS**

CONFORME A LO SOLICITADO EN EL **ANEXO 2**.

**“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** SE COMPROMETE A QUE LOS MATERIALES A UTILIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESPECIALMENTE LOS LIQUIDOS, CUMPLAN CON LAS NORMAS DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL.

## **SUSTITUCIÓN DE MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO**

EN CASO DE QUE SE DETECTEN MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO, **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** ESTÁ OBLIGADO A SUSTITUIRLOS, A SATISFACCIÓN DE **“LA DEPENDENCIA”**, EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS, A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN POR ESCRITO AL MISMO.

LOS UTENSILIOS, MATERIALES Y UNIFORMES QUE SUMINISTRE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** A SU PERSONAL, DEBERÁN SER NUEVOS Y SE PROPORCIONARÁN SIN CARGO ADICIONAL AL PACTADO; ASÍ COMO GAFETES CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA QUE DEBERÁN PORTAR PERMANENTEMENTE A LA VISTA DURANTE EL TIEMPO QUE PERMANEZCAN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE **“LA DEPENDENCIA”**. EL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO DEBERÁ VERIFICAR QUE SE CUMPLA LO ANTES CITADO.

## **TERCERO: CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

1. **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** DESIGNARÁ 1 SUPERVISOR POR INMUEBLE PARA **“LA DEPENDENCIA”**, DE TAL FORMA QUE ÉSTOS VIGILEN QUE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA, SE DESARROLLEN EFICIENTEMENTE Y EN CASO CONTRARIO, REMOVER LIBREMENTE Y SIN CONSULTA ALGUNA DEL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO, AL (LOS) ELEMENTO(S) QUE NO CUMPLA(N) ADECUADAMENTE CON LA FUNCIÓN ASIGNADA.

2. ES RESPONSABILIDAD DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, QUE EL PERSONAL DE SUPERVISIÓN QUE SEA ASIGNADO POR PARTE DE ESTÉ, TENGA LA CAPACIDAD DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS CUADRILLAS DE LIMPIEZA QUE SE INCORPORARÁN A **“LA DEPENDENCIA”**, ABARCANDO LA TOTALIDAD DEL SERVICIO, EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES, A EFECTO DE GARANTIZAR LA CORRECTA ORGANIZACIÓN Y EVITAR TIEMPOS PERDIDOS.

3. EL PERSONAL DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** REGISTRARA SU INGRESO Y SALIDA EN EL HORARIO RESPECTIVO, EN LAS LISTAS DE CONTROL DE ASISTENCIA ESTABLECIDAS POR **“LA DEPENDENCIA”**. DURANTE SU PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DE **“LA DEPENDENCIA”**, EL PERSONAL DE LIMPIEZA ESTARÁ DEBIDAMENTE UNIFORMADO (BATA U OVEROL, BOTAS) Y PORTARÁN A LA VISTA EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN EMITIDO POR **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**. EL PERSONAL ADSCRITO A **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** QUE LABORE EN LOS INMUEBLES DE **“LA DEPENDENCIA”**, TOMARÁ UN TIEMPO DE MEDIA HORA POR TURNO A FIN DE DISFRUTAR DE UN REFRIGERIO, NO DEBIENDO POR NINGUNA CIRCUNSTANCIA SALIR DEL INMUEBLE DONDE PRESTEN EL SERVICIO CONTRATADO;

DIVIDIÉNDOSE EL TOTAL DEL PERSONAL POR TURNO EN DOS GRUPOS, CON EL OBJETO DE NO RETRASAR Y DESCUIDAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO. EL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO DEBERÁ VERIFICAR QUE SE CUMPLA LO ANTES CITADO. ASIMISMO, EL PERSONAL DE “EL PRESTADOR DE SERVICIO” PERMITIRÁ QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA REVISE SUS PERTENENCIAS AL ENTRAR O SALIR DE LOS INMUEBLES.

4. “EL PRESTADOR DE SERVICIO” ENTREGARA A LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES DE “LA DEPENDENCIA”, UN DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LOS SUPERVISORES QUE ATENDERÁN POR ZONA Y POR INMUEBLE EL SERVICIO, DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL INICIO DEL SERVICIO; Y DEBERÁ MANTENERLO ACTUALIZADO DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL.

### CUARTO: RUTINAS DEL SERVICIO SOLICITADO

CONCEPTOS A CONSIDERAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA	PROCEDIMIENTO Y/O MÉTODO Y MATERIALES PROPUESTOS
<b>1. LIMPIEZA DE RUTINA Y PREVENTIVA DIARIA:</b>	
1.1 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	LIMPIEZA CON FRANELA Y LIQUIDO ESPECIAL O MULTIUSOS (SEGÚN SEA EL CASO)
1.2 MOBILIARIO DE TAPICERÍA	LIMPIEZA CON CEPILLO SUAVE, LIQUIDO DESMANCHADOR Y FRANELA
1.3 CESTOS DE BASURA	LIMPIEZA CON ATOMIZADOR, LIQUIDO ESPECIAL Y RECOLECCIÓN CONTINUA
1.4 ELEMENTOS DECORATIVOS	LIMPIEZA CON FRANELA Y LIQUIDO MULTIUSOS (SEGÚN SEA EL CASO)
1.5 TELÉFONOS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA, ATOMIZADOR Y LIQUIDO ESPECIAL
1.6 PAREDES (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO CON FRANELA Y LIQUIDO MULTIUSOS
1.7 LETREROS DE SEÑALAMIENTO	DESMANCHADO CON FRANELA Y LIQUIDO MULTIUSOS
1.8 PUERTAS (SEGÚN EL ACABADO)	LIMPIEZA CON FRANELA Y LIQUIDO MULTIUSOS
1.9 ALFOMBRAS	BARRIDO, DESMANCHADO CON CEPILLO Y LIQUIDO ESPECIAL DONDE SE REQUIERA
1.10 PISO DE LOSETA VINÍLICA	LIMPIEZA CON TRAPEADOR O MOP CON PINO O DESMANCHADOR CON TRAPEADOR DE AGUA DONDE SE REQUIERA
1.11 PISO DE MÁRMOL (EN SU CASO)	LIMPIEZA CON TRAPEADOR O MOP CON PINO O DESMANCHADO CON TRAPEADOR DE AGUA DONDE SE REQUIERA
1.12 ELEVADOR (EN SU CASO)	LIMPIEZA CON TRAPEADOR O MOP CON PINO O DESMANCHADO CON TRAPEADOR DE AGUA DONDE SE REQUIERA
1.13 ESCALERAS (EN SU CASO)	LIMPIEZA CON TRAPEADOR O MOP CON PINO O DESMANCHADO CON TRAPEADOR DE AGUA DONDE SE REQUIERA
1.14 ENFRIADOR DE AGUA	LIMPIEZA EXTERNA CON FIBRA SINTÉTICA, FRANELA, POLVO O LIMPIADOR LÍQUIDO ESPECIAL.
1.15 LAMBRINES Y MUROS DE MADERA	LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA O SECA SEGÚN EL ACABADO
1.16 SANITARIOS (PISOS, LAVABOS, MINGITORIOS, W.C., PUERTAS Y ESPEJOS)	AL INICIO DEL DÍA LIMPIEZA CON FIBRA SINTÉTICA, FRANELA, POLVO LIMPIADOR Y LIQUIDO DESINFECTANTE ESPECIAL O CLORO. CADA 4 HORAS LIMPIEZA SUPERFICIAL VACIADO DE CESTO DE BASURA Y LIQUIDO DESINFECTANTE
1.17 BANQUETAS COLINDANTES (EN SU CASO)	LIMPIEZA Y BARRIDO

CONCEPTOS A CONSIDERAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA	PROCEDIMIENTO Y/O MÉTODO Y MATERIALES PROPUESTOS
<b>2. LIMPIEZA PERIÓDICA Y QUINCENAL:</b>	
2.1 MOBILIARIO DE TAPICERÍA	ASPIRADO PROFUNDO CON BOQUILLA ESPECIAL. LIMPIEZA CON CEPILLO SUAVE, LIQUIDO DESMANCHADOR Y FRANELA
2.2 EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN	LIMPIEZA CON FRANELA SEMI-HUMEDA

CONCEPTOS A CONSIDERAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA	PROCEDIMIENTO Y/O MÉTODO Y MATERIALES PROPUESTOS
<b>2. LIMPIEZA PERIÓDICA Y QUINCENAL:</b>	
2.3 PUERTAS (SEGÚN EL ACABADO)	LAVADO CON CEPILLO SUAVE Y LIQUIDO ESPECIAL
2.4 ALFOMBRAS	ASPIRADO Y DESMANCHADO CON CEPILLO Y LIQUIDO ESPECIAL EN DONDE SE REQUIERA
2.5 ESCALERAS	LAVADO CON CEPILLO SUAVE Y LIQUIDO ESPECIAL EN DONDE SE REQUIERA
2.6 PAREDES (SEGÚN EL ACABADO)	LAVADO CON CEPILLO, LIQUIDO ESPECIAL Y FRANELA EN DONDE SE REQUIERA
2.7 SANITARIOS (PAREDES, PISOS, LAVABOS, W.C. PUERTAS Y ESPEJOS)	LAVADO CON FIBRA SINTÉTICA, DETERGENTE, CEPILLO, POLVO LIMPIADOR, DESINFECTANTE Y LIQUIDO ESPECIAL
2.8 VIDRIOS INTERIORES	LAVADO CON CEPILLO Y LIQUIDO ESPECIAL
2.9 MOBILIARIO (ESCRITORIO, MESAS, MOSTRADORES, ARCHIVEROS, ESTANTERÍA)	LIMPIEZA CON FRANELA, CERA Y LIQUIDO ESPECIAL
2.10 TELÉFONOS	LIMPIEZA DE APARATOS Y CORDÓN CON FIBRA SINTÉTICA
2.11 PISOS DE MÁRMOL	REBRILLADO CON MAQUINA, DISCO SINTÉTICO, ACIDO OXÁLICO (SECCIÓN ROTATIVO)
2.12 PISO DE LOSETA VINÍLICA	REBRILLADO CON MAQUINA, DISCO SINTÉTICO, ACIDO OXÁLICO (SECCIÓN ROTATIVO)
2.13 PASAMANOS	LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA Y LIQUIDO MULTIUSOS
2.14 VENTILADORES ENFRIADORES	LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA CON LIQUIDO MULTIUSOS
2.15 CUBO	LIMPIEZA Y BARRIDO
2.16 LIMPIEZA INTEGRAL DE PUERTAS, MUROS, ESPEJOS Y PISOS	DESMANCHAR CON FRANELA TRATADA Y LAVADO CON CEPILLO, ASPIRADORA Y/O MAQUINA
2.17 EXTINGUIDORES	LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA CON LIQUIDO MULTIUSOS
2.18 VENTANAS (PARTE INTERIOR)	LAVADO CON CEPILLO Y LIQUIDO ESPECIAL
2.19 ZOCLO	LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA Y LIQUIDA MULTIUSOS
2.20 CANCELERÍA	LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA Y LIQUIDO MULTIUSOS
2.20 AZOTEA (EN SU CASO)	BARRIDO Y LAVADO CON DETERGENTE Y AGUA
2.21 CORTINAS	SACUDIDO Y ASPIRADO
2.22 PERSIANAS	LIMPIEZA CON FRANELA, LIQUIDO MULTIUSOS Y LAVADO
2.23 ALFOMBRAS	ASPIRADO Y LAVADO CON MAQUINA Y LIQUIDO ESPECIAL
2.24 TAPICERÍA DE SILLAS, SILLONES, ETC.	LAVADO CON SHAMPOO Y LIQUIDO DESMANCHADOR

## CONSIDERACIONES ADICIONALES

### 1.- FILIACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

\* DEBERÁ PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO RELACIÓN DEL PERSONAL ASEGURADO, ASÍ COMO LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS ÚLTIMOS 2 BIMESTRES DEL 2017, ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y LOS ACTUALIZARÁ Y ENTREGARÁ BIMESTRALMENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

### 2.- CONTROL DE PERSONAL

\* PARA EL INICIO MENSUAL DEL SERVICIO, "EL PRESTADOR DE SERVICIO" ENTREGARÁ A LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS U HOMÓLOGOS RESPONSABLES DE CADA INMUEBLE DE "LA DEPENDENCIA", EL FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LOS SERVICIOS EN LOS INMUEBLES, MISMO QUE SERÁ ENTREGADO AL LICITANTE ADJUDICADO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

\* **“LA DEPENDENCIA”**, A TRAVÉS DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS U HOMÓLOGOS RESPONSABLES DE CADA INMUEBLE, AL TÉRMINO DE CADA MES PARA SU VALIDACION ENTREGARÁN LAS LISTAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, LAS CUALES DEBERÁN CONTENER:

\* NOMBRE COMPLETO DEL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO, FIRMA, FECHA, NÚMERO TELEFÓNICO DEL ÁREA, ASÍ COMO EL SELLO CORRESPONDIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CADA INMUEBLE, ADJUNTADO A LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**.

\* EL CONCENTRADO DE CONTROL DE ASISTENCIA LO FIRMARAN LOS SUPERVISORES DE ZONA DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, ANOTANDO NOMBRE COMPLETO Y FIRMA.

LO ANTERIOR PARA SU REVISIÓN Y CUANTIFICACIÓN, EN SU CASO, DEL TOTAL DE INASISTENCIAS INCURRIDAS, MORATORIA EN LA ENTREGA DE MATERIALES, DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS DE PENAS CONVENCIONALES RESPECTIVAS Y REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE.

EL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA EL PERSONAL DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** QUE UTILIZARA **“LA DEPENDENCIA”**, NO REPRESENTARA EN NINGÚN CASO RELACIÓN CONTRACTUAL ALGUNA DE ÉSTA CON EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO, SÓLO SE TRATA DE UN MEDIO DE CONTROL INTERNO QUE EMPLEARÁ **“LA DEPENDENCIA”** PARA ESTABLECER LAS MEJORES CONDICIONES DE SERVICIO QUE REQUIERE, POR TANTO, **“LA DEPENDENCIA”**, POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SERÁ CONSIDERADA COMO PATRÓN SUSTITUTO.

**“LA DEPENDENCIA”** NO ES SOLIDARIA DE NINGUNA OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD QUE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** TENGA EN SU CALIDAD DE PATRÓN, RESPECTO AL PERSONAL QUE UTILICE PARA REALIZAR LOS SERVICIOS.

### 3.- DESARROLLO DE LABORES DE LIMPIEZA

**“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, EL DIA DE INICIO DE LABORES DEBERÁ CONTAR CON LOS ELEMENTOS, MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y PERSONAL SUFICIENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

### 4.- OTROS ASPECTOS

EL PERSONAL DE LIMPIEZA DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, TENDRÁ LA CONSIGNA DE APAGAR LOS INTERRUPTORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ZONAS DONDE YA NO HAYA PERSONAL LABORANDO, DEBERÁ CERRAR PERFECTAMENTE LAS LLAVES DE AGUA, SEPARAR LA BASURA EN DESECHOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL, ASIMISMO DEBERÁ REPORTAR DE INMEDIATO AL ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO, CUALQUIER FUGA DE AGUA Y TODAS AQUELLAS ANOMALÍAS QUE ENCUENTRE DURANTE EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, CON MOTIVO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO.

## 5.- ACTIVIDADES A REALIZAR EN:

### OFICINAS

- A) ASPIRADO Y DESMANCHADO DE ALFOMBRAS.
- B) LIMPIEZA CON TRAPEADOR O MOP DE PISO DE LOSETA VINÍLICA O MÁRMOL (EN SU CASO).
- C) LIMPIEZA GENERAL DE MOBILIARIO.
- D) RECOLECCIÓN DE BASURA, MARQUERÍA, PAPELERAS, LIMPIEZA DE CESTOS, CENICEROS DE ESCRITORIOS Y ALINEADO DE MUEBLES (MISMO LUGAR), DESMANCHADO DE MUROS, PUERTAS, CRISTALES Y CANCELERÍA "FROTANDO".
- E) LIMPIEZA DE CANCELES, CARPETAS Y CHAROLAS.
- F) LIMPIEZA DE TELÉFONOS.
- G) ASPIRADO DE CORTINAS Y LIMPIEZA CON FRANELA DE PERSIANAS.
- H) LIMPIEZA EN CANCELERÍA Y DESMANCHADO DE CRISTALES.
- I) ABRILLANTADO EN SECO DE PISO DE DUELA (SIN TRATAMIENTO)
- J) ASPIRADO Y DESMANCHADO DE MOBILIARIO DE TELA.

### ÁREAS COMUNES, INTERNAS, EXTERNAS Y PASILLOS DE ACCESO

- A) TRAPEADO Y DESMANCHADO DE PISOS, BARRIDO SEGÚN ACABADO, DESMANCHADO DE MUROS, COLUMNAS, PUERTAS, ESCALERAS Y BARANDALES, CRISTALES (POR SU CARA INTERNA, EN SU CASO, POR SU CARA EXTERNA), PAPELEAR Y DESHOJAR DIARIO.
- B) RECOLECCIÓN DE BASURA DE BOTES, CONTENEDORES Y ARENEROS, 4 (CUATRO) VECES POR TURNO.
- C) LAVADO DE BOTES DE BASURA Y CONTENEDORES UNA VEZ POR SEMANA.
- D) TRAPEADO EN PLANTA BAJA, DESMANCHADO DE MURO, ORILLAS Y SEÑALIZACIÓN DIARIO.

### ELEVADORES

- A) LIMPIEZA, DESMANCHADO Y TRAPEADO DE PISO (SEGÚN EL ACABADO) 2 (DOS) VECES POR TURNO DIARIO.
- B) SUPERVISIÓN CON RECORRIDOS CADA 2 HORAS.

### SANITARIOS EN GENERAL

- A) LAVADO DE MUEBLES, MUROS, PUERTAS, LAVAMANOS, ESPEJOS, MAMPARAS, LUNAS, VIDRIOS Y ACCESORIOS (POR SU CARA INTERIOR Y EXTERIOR) 3 (TRES) VECES POR TURNO.
- B) RETIRO DE BASURA DE CESTOS Y LAVADO DE LOS MISMOS 3 (TRES) VECES POR TURNO.
- C) LAVADO Y TRAPEADO DE PISOS (SEGÚN SU ACABADO) 2 (DOS) VECES POR TURNO.
- D) SURTIDO OPORTUNO Y PERMANENTE DE MATERIAL SANITARIO. RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN CADA 2 HORAS
- E) REVISIÓN CONSTANTE DE LOS MISMOS (PREFERENTEMENTE CADA 2 HORAS Y/O CADA VEZ QUE SE REQUIERA)

EL MATERIAL NECESARIO UTILIZADO POR EL PERSONAL DE "EL PRESTADOR DE SERVICIO" PARA EL ASEO DE LOS SANITARIOS, NO PODRÁ SER UTILIZADO PARA EL ASEO DE LAS ÁREAS COMUNES INTERNAS, EXTERNAS Y PASILLOS DE ACCESO Y DEBERÁ ESTAR PLENAMENTE IDENTIFICADO A TRAVÉS DE UN DISTINTIVO DE COLOR AZUL.

## ÁREAS ABIERTAS Y PAVIMENTADAS

### ACTIVIDADES DIARIAS

- A) BARRIDO Y PAPELEO EN BANQUETAS UNA VEZ POR TURNO, EN SU CASO.
- B) BARRIDO Y PAPELEO DE ESCALERAS 2 VECES POR TURNO, EN SU CASO.
- C) LAVADO DE HERRERÍA Y LIMPIEZA EN LETREROS DE SEÑALAMIENTO UNA VEZ POR TURNO.
- D) BARRIDO Y PAPELEO DE VIALIDADES Y EXPLANADAS UNA VEZ POR TURNO, EN SU CASO.

LAS ACTIVIDADES ANTERIORES, SIGNIFICAN EL MÍNIMO PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LOS INMUEBLES DE REFERENCIA, DEBIENDO “**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” DAR EL MÁXIMO ESFUERZO PARA CUMPLIR CON EXCELENCIA Y CALIDAD LOS SERVICIOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIO” ESTA OBLIGADO A CUBRIR EL PERSONAL FALTANTE EN EL DÍA, EN UN TÉRMINO MÁXIMO DE DOS HORAS, SIN TOMAR AL PERSONAL ADSCRITO EN OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE SE DEBE CONTAR DIARIAMENTE CON EL TOTAL DE PERSONAL.

PARA ESTE CASO “EL PRESTADOR DE SERVICIO”, DEBERÁ INDICAR EL NOMBRE DEL CONTACTO DIRECTO RESPONSABLE DE SU EMPRESA, PARA ATENDER EL REPORTE DE ESTA SITUACIÓN Y LE INFORMEN EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE CUBRIRÁ EN ESE DÍA EL TURNO CORRESPONDIENTE.

### INMUEBLE, PERSONAL REQUERIDO, DÍAS LABORALES Y HORARIOS

1. PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06000, CIUDAD DE MÉXICO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONAL	DÍAS LABORABLES	TURNO MAT. 07:00 A 15:00	TURNO VESP. 15:00 A 20:00
1.1	OFICINA DEL C. SECRETARIO.	5	LUN-VIE	3	2
1.2	SUBSECRETARIA DE GOBIERNO.	2	LUN-VIE	1	1
1.3	DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN POLÍTICA Y ATENCIÓN SOCIAL Y CIUDADANA.	1	LUN-VIE	1	0
1.4	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO.	5	LUN-VIE	4	1

2. FERNANDO DE ALVA IXTLIXÓCHITL, NÚMERO 185, COLONIA TRÁNSITO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06820, CIUDAD MÉXICO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONAL	DÍAS LABORABLES	TURNO MAT. 07:00 A 15:00	TURNO VESP. 15:00 A 20:00
2.1	SUBSECRETARIA DE GOBIERNO.	1	LUN-VIE	1	0
2.2	SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO (COORDINACIÓN DE ENLACE LEGISLATIVO).	1	LUN-VIE	1	0
2.3	SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS DELEGACIONALES Y REORDENAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA.	2	LUN-VIE	2	0
2.4	SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN METROPOLITANA Y ENLACE GUBERNAMENTAL.	5*	LUN-VIE	4	1
2.5	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.	11	LUN-VIE	9	2

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONAL	DÍAS LABORABLES	TURNOS MAT. 07:00 A 15:00	TURNOS VESP. 15:00 A 20:00
2.6	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE REINSERCIÓN SOCIAL.	2	LUN-VIE	2	0
2.7	DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN POLÍTICA Y ATENCIÓN SOCIAL Y CIUDADANA.	2	LUN-VIE	2	0
2.8	COORDINACIÓN GENERAL DE REORDENAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA DEL CENTRO HISTÓRICO.	2	LUN-VIE	2	0
2.9	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO AL CONSEJO DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS DEL DISTRITO FEDERAL	1	LUN-VIE	1	0

3. PRIVADA DE GENOVA NO. 30, CASA "H", COL. JUAREZ, DEL. CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MÉXICO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONAL	DÍAS LABORABLES	TURNOS MAT. 07:00 A 15:00	TURNOS VESP. 15:00 A 20:00
3	SUBSECRETARIA DE GOBIERNO	1	LUN-VIE	1	0

### INMUEBLE, PERSONAL REQUERIDO, DÍAS LABORALES Y HORARIOS

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONAL	DÍAS LABORABLES	TURNOS
1	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06000, CIUDAD DE MÉXICO. (OFICINA DEL C. SECRETARIO Y DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO)	6	SÁBADO	MAT. 08:00 A 14:00
2	CALLE FERNANDO DE ALVA IXTLIXÓCHITL, NÚMERO 185, COLONIA TRÁNSITO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06820, CIUDAD MÉXICO. (DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)	4	SÁBADO	MAT. 08:00 A 14:00

**NOTA: SE REQUERIRÁN 10 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA PROFUNDA, CADA QUINCE DÍAS LOS DÍAS SÁBADO.**

9

**ANEXO No. 2**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SEGOB/DGA/LPN/30001003/001/2018****LISTADO DE MATERIALES DE CONSUMO MÍNIMO NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NÚMERO 1	FERNANDO DE ALVA IXTLIXÓCHITL, NÚMERO 185	TOTAL
ATOMIZADOR	PZA.	6	19	25
AROMA (BASE AGUA)	LITRO	28	79	107
CERA	LITRO	5	51	56
COLORO	LITRO	35	90	125
DETERGENTE	KILO	15	58	73
MULTILIMPIADOR	LITRO	25	78	103
PINO	LITRO	35	85	120
REMOVEDOR DE CERA	LITRO	10	50	60
BOLSAS PARA BASURA MEDIANAS	PIEZA	80	20	100
BOLSAS PARA BASURA 90x60	PIEZA	120	590	710
BOMBA PARA W.C.	PIEZA	7	17	24
CEPILLO SUAVE	PIEZA	7	19	26
CEPILLO TIPO PLANCHA	PIEZA	7	19	26
CREMA P/MUEBLES	PIEZA	11	21	32
CUBETA	PIEZA	4	20	24
CUÑA	PIEZA	7	19	26
ESCOBA LARGA DE PLÁSTICO	PIEZA	10	18	28
ESCOBA CORTA	PIEZA	9	18	27
FIBRA DE ALAMBRE QUITA COCHAMBRE	PIEZA	17	19	36
FIBRA VERDE	PIEZA	17	20	37
FRANELA	METRO	27	35	62
GUANTES DE HULE	PAR	14	40	54
JALADOR	PIEZA	4	20	24
JERGA	METRO	23	35	58
MASTER	PIEZA	7	19	26

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NÚMERO 1	FERNANDO DE ALVA IXTLIXÓCHITL, NÚMERO 185	TOTAL
MECHUDO PARA AGUA CON CUBETA EXPRIMIDORA	PIEZA	10	25	35
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JUNIOR	ROLLO	110	230	340
TOALLA MATIC	ROLLO	110	230	340
PASTILLA PARA INODORO	PIEZA	36	145	181
PASTILLA PARA MINGITORIOS SECOS	PIEZA	9	100	109
JABÓN DE TOCADOR DE 100 GRS.	PIEZA	41	97	138
MOP CON ARMAZÓN	PIEZAS	5	18	23
BOTE CHICO DE PLÁSTICO PARA BASURA	PIEZA	5	18	23
RECOGEDOR DE PLÁSTICO	PIEZA	7	19	26
SHAMPOO (JABÓN) LÍQUIDO DESINFECTANTE PARA MANOS	LITROS	7	24	31
AROMATIZANTE LÍQUIDO DE BOTELLA (BASE AGUA)	PIEZA	17	32	49
DETERGENTE LIQUIDO P/TRASTES DE 750 ML	PIEZA	1	1	2
TRAPO PARA ABSORCIÓN DE HUMEDAD COLOR AZUL	METRO	24	37	61

3347

\* SE REQUIERE QUE TODOS LOS MATERIALES SE PRESENTEN CON MARCAS COMERCIALES Y RECONOCIDAS.

**PAPEL MEMBRETADO**

**ANEXO No. 3**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

En relación con la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/--/2018** relativa al "-----", por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ como representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los bienes ofertados son producidos en México y contienen por lo menos el **50% (cincuenta por ciento)** de Integración Nacional tomando en cuenta el costo de producción del bien que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización regalías, empaque y embalaje, así como los costos financieros, de conformidad con lo estableció en el **artículo 53** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA**



PAPEL MEMBRETADO

ANEXO No. 4

Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

En relación a la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/---/2018**, para el "-----", y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en esta Licitación Pública Nacional, manifiesto a usted **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los accionistas e integrantes de la empresa \_\_\_\_\_ no se encuentran en los supuestos que establece el **Artículo 39** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como de los artículos 49 fracción XV, 59 y 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México como impedimentos para presentar propuestas o celebrar Contrato alguno.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRE Y FIRMA**



## PAPEL MEMBRETADO

ANEXO No. 5

Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ que de conformidad con lo señalado en el **39 Bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como de los artículos 49 fracción XV, 59 y 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de no encontrarnos inhabilitados, sancionados o en incumplimiento contractual o en los supuestos de impedimentos legales, por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública, Dependencias Órganos Desconcentrados, Delegaciones y entidades, según sea el caso. Para participar en la Licitación Pública Nacional **No. SEGOB/DGA/LPN/30001003/---/2018**, para el "-----".

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA**



**PAPEL MEMBRETADO**

**ANEXO No. 6**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que hemos leído las **Bases**, que comprendemos su contenido, al igual que sus alcances y aceptamos lo establecido en ellas, así como las modificaciones y/o aclaraciones efectuadas durante la Junta de Aclaración de las mismas, para participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/---/2018**, para el "----- --".

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**

**Anexo No. 7**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ como representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que asumimos toda la responsabilidad en caso de que los bienes ofertados **infrinjan patentes, marcas o viole Derechos de Autor**, sin ninguna responsabilidad para **“LA CONVOCANTE”**, para el **“-----”** objeto de la presente Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/---/2018**.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**

**ANEXO No. 8**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que nos encontramos al corriente de la Declaración de Impuestos, Derechos, Aprovechamientos y Productos referidos en el último párrafo del **artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal**, correspondientes a los últimos cinco años, así como las que se debieron haber presentado a la fecha de participación en esta **Licitación Pública Nacional No. SEGOB/DGA/LPN/30001003/---/2018** como son:

1. Impuesto Predial (**anotar número de cuenta**)
2. Impuesto sobre el Inmuebles
3. Impuesto sobre Nómina
4. Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos
5. Impuesto sobre la Prestación de Bienes de Hospedaje
6. Derechos por el Suministro de Agua (**anotar número de cuenta**)

Por lo anterior a continuación se presentan los siguientes datos de mi Representada:

Razón Social o Persona Física: \_\_\_\_\_  
Domicilio Fiscal completo: \_\_\_\_\_  
Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Domicilio para oír y recibir Notificaciones: \_\_\_\_\_  
Nombre de la persona para recibirlas: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_

Asimismo manifiesto no estar sujeto al pago de las siguientes contribuciones:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. Etc.

Lo anterior debido a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Dicho manifiesto se presenta a fin de cumplir con los requisitos para participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/-----/2018** para el “-----”.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**

**Anexo No. 9**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio del presente manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que hemos cumplido en debida forma con las Obligaciones Fiscales que nos corresponden, previstas en el Código Fiscal de la Federación; sin embargo por tener nuestro Domicilio Fiscal en otra Entidad Federativa distinta a la Ciudad de México, no estamos sujetos al pago de contribuciones en el mismo.

Por lo anterior a continuación se presentan los siguientes datos de mí Representada:

Razón Social o Persona Física: \_\_\_\_\_  
Domicilio Fiscal completo: \_\_\_\_\_  
Registro Federal de Causantes: \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Domicilio para oír y recibir Notificaciones: \_\_\_\_\_  
Nombre de la persona para recibirlas: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_

Este manifiesto se presenta a fin de cumplir con los requisitos para participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/----/2018** para el "-----".

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**

**ANEXO No. 10**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** el tipo de empresa como a continuación se indica:

- Nombre de la Empresa (Razón Social completa y legible)
- Tipo de Empresa (Indicar si es Micro, Pequeña o Mediana)
- Domicilio de la Empresa (con todos los datos completos y legibles)
- Nacionalidad de la Empresa
- Número de Empleados contratados
- Actividad Desarrollada

Lo anterior, para participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/--** **---/2018**, para el "-----".

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**

**ANEXO No. 11**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que otorgo en nombre de mi representada el consentimiento inequívoco, expreso y por escrito a través del presente documento, para que los datos relacionados con el domicilio, teléfono particular, correo electrónico, entre otros, de mi representada **PUEDAN SER DIFUNDIDOS**.

Por lo que se autoriza a **“LA CONVOCANTE”**, para que en su carácter de Ente Público de el tratamiento correspondiente a dicha información, salvo las excepciones de la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México.

Dicho manifiesto se presenta a fin de cumplir con los requisitos para participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/---/2018**, para el “-----”.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**

**ANEXO No. 12**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que toda la documentación e información que la Dirección General de Administración de la Secretaría de Gobierno proporcione a mi representada, es **confidencial** y nos comprometemos a no hacer mal uso de la misma, así como la información y documentación que se genere y/o realice durante el "Servicio de arrendamiento de mobiliario", en caso de no hacerlo aceptamos la responsabilidad y consecuentemente la aplicación de las sanciones legales correspondientes.

Dicho manifiesto se presenta a fin de cumplir con los requisitos para participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/---/2018**, para el "-----".

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**

**ANEXO No. 13**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ que de conformidad con lo señalado en el **39 fracción I** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el numeral Décimo Tercero fracción II, de los lineamientos para la presentación de declaración de interés y manifestación, de **NO conflicto con intereses** a cargo de las personas servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, sobre la existencia o no de relaciones con las respectivas personas servidoras públicas facultadas, según sea el caso.

Dicho manifiesto se presenta a fin de cumplir con los requisitos para participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/----/2018**, para el "-----".

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**

**ANEXO No.14**

**Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.**

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_ de conformidad con lo señalado en el numeral Décimo Tercero Fracción II de los lineamientos para la presentación de Declaración de Interés y Manifestación, de **No Conflicto de Interés** a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los socios, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de venta 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, Familiar, o de negocios con las personas servidoras públicas antes señaladas.

Dicho manifiesto se presenta a fin de cumplir con los requisitos para participar en la Licitación Pública Nacional **No. SEGOB/DGA/LPN/30001003/---/2018**, para el "-----".

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA.**



## PAPEL MEMBRETADO

Anexo No. 15

Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por este conducto someto a consideración la Propuesta Técnica, para participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/-----/2018**, relativa a el "-----".

PARTIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	U.M	PERSONAL DIARIO	DIAS LABORABLES POR EL PERIODO A CONTRATAR	TOTAL
UNICA	SERVICIO DE LIMPIEZA	SERVICIO			
	LUNES A VIERNES		41	183	7,503
	SABADOS		10	19	190
			TOTAL		7,693

**PLASMAR EL ANEXO 1 Y 2 DE LAS PRESENTES BASES**



\_\_\_\_\_  
**EL REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRE Y FIRMA**

PAPEL MEMBRETADO

Anexo No. 16

Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Con relación a la Licitación Pública Nacional No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/----/2018** relativa al "-----", por medio de la presente el C. \_\_\_\_\_ como Representante Legal de la empresa: \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que el servicio que ofertamos es de primera calidad, asimismo que **respondemos por cualquier defecto de fabricación** y/o vicios ocultos durante el periodo del contrato.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRE Y FIRMA.**



**PAPEL MEMBRETADO**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

**Anexo No. 17**

Ciudad de México, a xx de xxx de 2018.

**LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Por este medio someto a consideración la **Propuesta Económica**, para participar en la Licitación Pública Nacional No. SEGOB/DGA/LPN/30001003/001/2018, relativa al "-----":

PARTIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	U.M	PERSONAL DIARIO	DIAS LABORABLES POR EL PERIODO A CONTRATAR	TOTAL	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
UNICA	SERVICIO DE LIMPIEZA	SERVICIO					
	LUNES A VIERNES		41	183	7,503	\$	\$
	SABADOS		10	19	190	\$	\$
						SUBTOTAL	\$
						IVA	\$
						TOTAL	\$

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRE Y FIRMA**

## TEXTO PARA LA GARANTÍA DE LA FORMALIDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

### A FAVOR DE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_ EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_/100 M.N. A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. **SEGOB/DGA/LPN/30001003/-----/2018** CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, TENIENDO POR OBJETO LA CONTRATACION DEL “-----” ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, 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. (FIN DE TEXTO).

LA COMPAÑÍA DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO, EN QUE SE OTORGUEN PRORROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN.

#### NOTAS:

- (1) NOMBRE DE LA AFIANZADORA.
- (2) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA POR EL 5% DEL MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- (3) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
- (4) DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL



**“FORMATO DE PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SEGOB/DGA/LPN/30001003/-----/2018

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_ 0

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: \_\_\_\_\_

NÚMERO DEL PODER NOTARIAL O NÚMERO DE ACTA DE NACIMIENTO (EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

PARTIDA N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR COSTO OFERTA DO	NOMBRE DE LA EMPRESA					PROPU ESTA FINAL	
				PRIME RA	SEGU NDA	TERCE RA	CUAR TA	QUIN TA		

Con fundamento en el artículo 43, fracción II Segundo y Tercer Párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en este acto presento la Propuesta de Precios Más Bajos en la partida que se señala en la presente propuesta, manifestando bajo protesta de decir verdad que son los mismos conceptos, características y condiciones establecidas tanto en las Bases de esta **Licitación Pública Nacional**, como en las Propuesta Técnica y Económica presentadas por mí representada el día xx de XXXXX del 2017.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE Y FIRMA



## TEXTO PARA LA GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

FIANZAS \_\_\_\_\_ (1) EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \_\_\_\_\_ (2) M/N,

### A FAVOR DE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA GARANTIZAR POR \_\_\_\_\_ (3) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PENAS CONVENCIONALES, ASÍ COMO LA BUENA CALIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL “**Servicio de arrendamiento de mobiliario**” DERIVADO DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN NUMERO \_\_\_\_\_ (4), DE FECHA \_\_\_\_\_ (5), POR UN IMPORTE DE \$ \_\_\_\_\_ (6), (CON NUMERO Y LETRA) \_\_\_\_\_ (7), PARA LA ADQUISICIÓN \_\_\_\_\_ (8), CON PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES \_\_\_\_\_ (9), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL \_\_\_\_\_ (10), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA POR EL Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_ (3), CON R.F.C.: \_\_\_\_\_ (11), CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ (12), LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES, QUE SE GARANTIZAN CON LA FIANZA, O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRÓRROGA O ESPERA;
- C) LA FIANZA GARANTIZA EL “-----” OBJETO DEL CONTRATO, AUN CUANDO PARTE DE ELLOS SE SUBCONTRATEN DE CONFORMIDAD CON LA AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.
- D) QUE EN CASO DE QUE EL FIADO NO REALICE LA SUSTITUCIÓN DE ESTA FIANZA POR LA DE VICIOS OCULTOS, ACEPTA QUE ESTA FIANZA SE PRORROGUE POR **UN AÑO** DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONVENIO, PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN EN LA ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_ (8), DE LOS VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO.
- E) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

F) EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE A LA \_\_\_\_\_ (1), ÉSTA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y LO ESTIPULADO EN LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282, 283 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL EFECTO LA \_\_\_\_\_ (1), PAGARÁ A LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN TÉRMINOS DE LA LEY, LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ \$ (2), LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

*LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, FIN DEL TEXTO.*

**NOTAS:**

- ( 1 ) NOMBRE DE LA AFIANZADORA.
- ( 2 ) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA POR EL 15% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ADJUDICADO SIN CONSIDERAR I.V.A..
- ( 3 ) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
- ( 4 ) NÚMERO DEL CONTRATO
- ( 5 ) FECHA DEL CONTRATO ADJUDICADO (DIA/MES/AÑO)
- ( 6 ) IMPORTE DEL CONTRATO CON NÚMERO NO INCLUYENDO IVA
- ( 7 ) IMPORTE DEL CONTRATO CON LETRA
- ( 8 ) OBJETO DEL CONTRATO
- ( 9 ) PERIODO DE ENTREGA: DEL (DIA/MES/AÑO) AL (DIA/MES/AÑO)
- ( 10 ) NÚMERO Y CONCEPTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
- ( 11 ) R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
- ( 12 ) DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL (CALLE, COLONIA, DELEGACIÓN Y C.P.)

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

