



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Licitación Pública Nacional 30001072-05-2025  
Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E  
INDUSTRIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Nº 30001072-05-2025**

**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES DE  
LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL**



Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional, se deberá entender por:

Ley	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
LATRPERCDMX	Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
Contraloría	Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
Secretaría	Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
OIC	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
<b>Convocante</b>	Policía Bancaria e Industrial.
Licitante:	Persona Física o Moral Oferente en esta Licitación Pública Nacional.
Domicilio de la Convocante	Poniente 128 Número 177, Colonia Nueva Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07750, Ciudad de México.
Circular Uno 2024	“Circular Uno 2024” Normatividad en materia de Administración de Recursos
SACMEX	Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
Lineamientos Generales	Lineamientos Generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento licitatorio publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de abril de 2010.
Contrato Abierto	Contrato en el que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. En el caso de servicios, se, establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse
CDMX	Ciudad de México.
Almacén General	Av. Poniente 126 Número 411 Col. Nueva Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07750, Ciudad De México.
Lineamientos de no conflicto de intereses:	Lineamientos para la prestación 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 que se señalan, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) el día 23 de julio de 2015.



## **CONTENIDO**

### **1. Información general.**

- 1.1 Condiciones contenidas en estas bases.
- 1.2 Servidores públicos responsables de esta Licitación Pública Nacional.
- 1.3 No conflicto de intereses.
- 1.4 No discriminación.
- 1.5 Menor grado de impacto ambiental.
- 1.6 Calendario de eventos.

### **2. Información del servicio.**

- 2.1 Especificaciones.
- 2.2 Periodo de la prestación del servicio.
- 2.3 Grado de integración nacional.
- 2.4 Lugar y horario de la prestación del servicio.

### **3. Información fiscal.**

- 3.1 Promoción de obligaciones fiscales en la Ciudad de México.

### **4. Condiciones económicas.**

- 4.1 Precios.
- 4.2 Facturación
- 4.3. Pago.
- 4.4 Anticipo.
- 4.5 Impuestos.

### **5. Garantías.**

- 5.1 Garantía de formalidad de la propuesta.
- 5.2 Garantía de cumplimiento del contrato.

### **6. Instrucciones para la elaboración y presentación de la propuesta.**

### **7. Requisitos de participación:**

- 7.1 Documentación legal y administrativa.
  - 7.1.1 Personas morales.
  - 7.1.2 Personas físicas.
  - 7.1.3 Personas morales y físicas.
- 7.2 Propuesta técnica y económica.



- 7.2.1 Propuesta técnica.
- 7.2.2 Propuesta económica.
- 7.3 Garantía de la formalidad de la propuesta.

## **8. desarrollo del procedimiento.**

- 8.1 Modificaciones que se podrán efectuar al contenido de estas bases
- 8.2 Junta de aclaración de bases.
- 8.3 Primera etapa: acto de presentación y apertura de las propuestas.
- 8.4 Segunda etapa: acto de fallo.
- 8.4.1 Presentación de precios más bajos.

## **9. criterios de evaluación.**

- 9.1 Verificación de licitantes no sancionados.
- 9.2 Evaluación de las propuestas.
- 9.3 Evaluación de la documentación legal y administrativa.
- 9.4 Evaluación de las propuestas técnicas.
- 9.5 Evaluación de las propuestas económicas.
- 9.6 Forma y criterios de adjudicación del contrato.
- 9.7 Criterios de desempate.

## **10. contrato.**

- 10.1 Modificaciones al contrato.
- 10.2 Rescisión del contrato.
- 10.3 Área encargada de la supervisión del contrato.

## **11. Descalificación de licitantes.**

## **12. Declarar desierta esta Licitación Pública Nacional.**

## **13. Suspensión definitiva de esta Licitación Pública Nacional.**

## **14. Inconformidades, controversias, sanciones y penas convencionales.**

- 14.1 Inconformidades.
- 14.2 Controversias.
- 14.3 Sanciones.
- 14.4 Penas convencionales.



La Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones establecidas por el artículo 134 Constitucional y los artículos 26, 27 inciso "A", 28 primer párrafo, 30 fracción I, 32, 33, 34, 38, 43, 49 y 63, fracción I de la "Ley" 37, 41 y 56 de su "Reglamento" y demás disposiciones aplicables, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa, sita en el primer piso del edificio corporativo del domicilio de la Convocante, con número telefónico 55-8948-0786, ext. 3117 y 3118, celebrará el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Número 30001072-05-2025**, relativa a la contratación del **Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial**, de conformidad con las siguientes:

### **BASES**

#### **1. Información general.**

##### **1.1. Condiciones contenidas en estas bases.**

Por ningún motivo las condiciones contenidas en estas bases de Licitación Pública Nacional, así como en las propuestas presentadas por los "licitantes", podrán ser negociadas, en cumplimiento al artículo 33 fracción XIX de la "Ley".

La presente Licitación Pública Nacional, consiste en la contratación del **Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial**, de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el **Anexo Técnico (Anexo I y sus anexos)**.

La adjudicación de esta Licitación Pública Nacional será por partida única al licitante que otorgue las mejores condiciones y oferte un servicio que cumpla con la totalidad de las especificaciones solicitados en el **Anexo Técnico (Anexo I y sus anexos)** y los requisitos solicitados en las bases en las concursales de este procedimiento.

##### **1.2. Servidores públicos responsables de esta Licitación Pública Nacional.**

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 32, fracción XI, 33, fracción XXV y 43, penúltimo párrafo de la "Ley", se informa que los servidores públicos responsables y con atribuciones para la atención del presente procedimiento, quienes firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo correspondiente son el Lic. Erick Martínez Pineda, Director Administrativo y el Lic. Miguel Ángel Torres Yllan, Jefe de Departamento de Recursos Materiales, quienes serán las únicas autoridades facultadas para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento de esta Licitación Pública Nacional.

El servidor público responsable de la evaluación de la propuesta técnica es: la Lic. Marlene Gallardo Pérez, Jefa del Departamento de Servicios Generales.



### 1.3. No conflicto de intereses.

De conformidad con el Lineamiento Décimo Tercero, fracción II, inciso a), 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 que se señalan”, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de julio de 2015, los servidores públicos que intervienen en el presente procedimiento de licitación son los siguientes:

El Comisario Jefe Dr. Oswaldo Cantellano Ledezma, Director General, el Lic. Erick Martínez Pineda, Director Administrativo, el Arq. Rogelio Reséndiz Martínez, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Lic. Miguel Ángel Torres Yllan, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y la Lic. Marlene Gallardo Pérez, Jefa del Departamento de Servicios Generales.

### 1.4. No Discriminación.

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la “Circular Uno 2024”, “La Convocante”, establece, que en 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.

### 1.5. Menor grado de impacto ambiental.

De conformidad con los “Lineamientos generales para la adquisición de bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental”, en el artículo noveno fracción IV, se incentiva a los “licitantes” al uso de energía renovables, la reducción del ruido ambiental y las emisiones contaminantes.

### 1.6. Calendario de eventos.

De conformidad con lo establecido en la “Ley”, el “Reglamento” y demás disposiciones aplicables, los diversos actos del procedimiento se registrarán de conformidad con lo siguiente:

Numeral	Evento	Fecha	Horario
8.2	Junta de aclaraciones	23/12/2024	17:00 horas
8.3	Primera etapa: acto de presentación y apertura de propuestas	27/12/2024	13:00 horas
8.4	Segunda etapa: acto de fallo	31/12/2024	10:00 horas



## 2. Información del servicio.

### 2.1 Especificaciones.

Los “licitantes” tendrán que ofertar un servicio que cumpla con cada una de las especificaciones técnicas, contenidas en el **Anexo Técnico, (Anexo I y sus anexos)** de estas bases, por lo que los “licitantes” deberán presentar la totalidad de los requisitos solicitados.

### 2.2. Periodo de la prestación del servicio.

La prestación del servicio, será del periodo comprendido del 07 de enero al 31 de diciembre de 2025.

### 2.3. Grado de integración nacional.

Los **licitantes** deberán entregar manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual manifieste que los servicios que presta, cuentan por lo menos con un 50% del grado de integración nacional, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. (Manifiesto inciso X numeral 7.1.3.).

El servicio que se oferte y proporcione, deberá de contar un 50% de grado de integración nacional por el servicio, el cual deberá de ser calculado, aplicando la siguiente fórmula:

$$GIN = [1-(CI/PV)]$$

**En donde:**

**GIN**=grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje,

**CI**=valor de las importaciones, y

**PV**=precio de venta del producto ofertado en el procedimiento de adquisición correspondiente.

### 2.4. Lugar de la prestación del servicio.

La prestación del servicio será conforme lo solicite el departamento de servicios generales y las especificaciones establecidas en el **Anexo Técnico, (Anexo I y sus anexos)**, de las bases concursales de este procedimiento.

## 3. Información fiscal.

### 3.1 Promoción de obligaciones fiscales en la Ciudad de México.

Los “licitantes” que deseen participar en la presente licitación deberán presentar debidamente requisitado el **Anexo II**, de conformidad con lo dispuesto en último párrafo del artículo 58 de la LATRPERCDMX.



#### 4. Condiciones económicas.

##### 4.1. Precios.

El precio deberá ser por turno, será fijo, en moneda nacional, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato, que en su caso derive.

##### 4.2. Facturación.

El proveedor adjudicado deberá presentar su **factura a nombre del gobierno de la Ciudad de México, con domicilio Av. Fray Servando Teresa De Mier Núm. 77, Colonia Centro (Área 1), Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, R.F.C. GDF9712054NA, Régimen 603, personas morales con fines no lucrativos**, a más tardar los 5 días hábiles siguientes a la prestación del servicio, a entera satisfacción de la corporación, misma que deberá de ser expedida en la versión del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) 4.0 y contener los datos del proveedor como el R.F.C., razón social, domicilio, régimen fiscal y código postal.

##### 4.3. Pago.

Los pagos que se generen con motivo del contrato que en su caso se adjudique, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional en un máximo de 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que sea ingresada al sistema de trámite SAP-GRP de la cuenta por liquidar certificada (CLC), de conformidad al artículo 54 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, previo registro por parte del **“Proveedor”** ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a una tasa que será igual a la establecida en el artículo 64, párrafo 3º de la Ley, artículo 3º de la Ley de Ingresos de la Ciudad México vigente y los artículos 29, 31 y 35 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

En caso de que la **“Convocante”** aplicara pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, este se obliga a reintegrar al Gobierno de la Ciudad de México el monto total del importe aplicado, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la **“Secretaría”**.

##### 4.4. Anticipo.

El presente procedimiento no considera otorgamiento de anticipo.

##### 4.5. Impuestos.

Los impuestos que graven los servicios objeto del presente procedimiento, serán pagados por el **licitante**, la **“Convocante”** sólo pagará el importe correspondiente al 16% (dieciséis por ciento) de I.V.A.



## 5. Garantías.

### 5.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, y los artículos 73 fracción I, 75 y 75 Bis de la **“Ley”**, el **“licitante”** deberá garantizar la formalidad de su propuesta a favor de la **“Secretaría”**, por el 5% (cinco por ciento) del monto máximo establecido en el numeral 9.6 de estas bases, sin considerar descuentos y el 16% (dieciséis por ciento del I.V.A.), con fundamento en el numeral 5.12.2 fracción II de la **“Circular Uno 2024”**.

La garantía de formalidad de la propuesta deberá permanecer vigente, como mínimo, hasta los 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que estará vigente hasta el momento en que el **“licitante”** entregue la garantía de cumplimiento del contrato.

La **“Convocante”** conservará en custodia la garantía de formalidad de la propuesta y con fundamento en el artículo 43 fracción, I primer párrafo, de la **“Ley”**, será devuelta al **“licitante”** a los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo, a solicitud expresa por escrito dirigido a la **“Convocante”** y firmada por el representante legal facultado por el **“licitante”**, salvo la del **“licitante”** ganador, la que se devolverá al momento en que entregue la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

### 5.2 Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad De México y artículo 73 fracción III de la **“Ley”**, el **“licitante”** deberá **garantizar el cumplimiento del contrato**, a favor de la **“Secretaría”**, por el 15% (quince por ciento) del importe máximo del contrato antes de I.V.A., con fundamento en el numeral 5.12.2 fracción II de la **“Circular Uno 2024”**.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la formalización del mismo, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **“Convocante”**, misma que será devuelta, previa solicitud por escrito por parte del proveedor una vez cumplidas las obligaciones contractuales, dentro de los 30 días hábiles posteriores; conforme lo establece el numeral 5.12.4 párrafo segundo de la **“Circular Uno 2024”** la recuperación de la garantía será estricta responsabilidad del proveedor.

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

Las formas en que podrá presentar las garantías a que hacen referencia los numerales 5.1 y 5.2 son las siguientes:

**A) Mediante fianza** otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de fianzas, de acuerdo con el texto indicado en el **Anexo IV** de las presentes bases.

**B) Cheque certificado o cheque de caja**, nominativo y no negociable, librado por el **“licitante”** con cargo a cualquier institución bancaria.



C) **Billete de depósito**, expedido por institución bancaria.

D) **Carta de crédito**, expedida por institución bancaria.

## 6 Instrucciones para la elaboración de la propuesta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la **“Ley”**, la entrega de propuestas se hará por escrito **en un solo sobre cerrado** de manera inviolable, que contendrá la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica incluyendo la garantía de formalidad de la propuesta. Asimismo, deberán elaborarse como a continuación se indica:

- A) El sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, preferentemente exhibirá en el exterior la razón o denominación social del **“Licitante”**, el contenido, los datos de la **“Convocante”**, número y nombre del procedimiento.
- B) La propuesta técnica y económica deberá entregarse en el acto de presentación y apertura de propuestas, en medio magnético (CD ROM O USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel.
- C) Las propuestas deberán dirigirse, a nombre de la Lic. Erick Martínez Pineda, Director Administrativo, en hoja membretada, la cual deberá de contener los datos del **“Licitante”**; fecha de presentación de las propuestas, razón social, dirección, teléfono, correo electrónico y registro federal de contribuyentes.
- D) Los **“licitantes”** deberán cumplir con la totalidad de los requisitos de participación: documentación legal y administrativa, propuesta técnica, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta.
- E) La documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, deberán ser legibles y rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba, quien deberá contar con facultades para ello; en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, deberá llevar nombre y firma autógrafa.
- F) La propuesta técnica deberá indicar las especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico (anexo I y sus anexos)**, considerando; descripción, unidad de medida, cantidad, marca ofertada, país de origen y grado de integración nacional y no deberá contener precios.
- G) En la propuesta económica, deberá indicar las siguientes especificaciones contenidas en la propuesta técnica; descripción, cantidad, unidad de medida, marca ofertada, país de origen y grado de integración nacional, señalando precio unitario, I.V.A. e importe total de la oferta, así como la indicación de que los precios son fijos y en moneda nacional.
- H) Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español.



**Nota:**

- El incumplimiento del inciso “A” y “B” no será motivo de desechamiento de la propuesta, ya que estos se establecen con el único propósito de agilizar la conducción del acto de presentación y apertura de propuestas.
- El incumplimiento de los incisos C, D, E, F, G y H, serán motivo de desechamiento de la propuesta.
- Para agilizar el manejo de la información y no con fines de descalificación, es necesario que los **“licitantes”** tomen como base los formatos que se incluyen en estas bases, por lo que la correcta presentación de las propuestas es responsabilidad de los **“licitantes”**.

**7 Requisitos de participación:**

**7.1 Documentación legal y administrativa.**

Los **“licitantes”** deberán presentar, **original o copia certificada por fedatario público, así como copia legible de los documentos que se indican a continuación.** Los originales o certificados, se devolverán al término de la primera etapa, ya que sólo se requieren para su cotejo.

**En el caso que la procedencia de los documentos sea de manera electrónica o digital deberá presentar el original que contiene el sello digital correspondiente, así como copia legible.**

**7.1.1 Personas morales.**

- A) Acta constitutiva de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el comercio en la cual se aprecie el sello y registro de la misma en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social los servicios, motivo del procedimiento licitatorio, la última modificación notarial efectuada al acta constitutiva, que impliquen cambio de razón o denominación social, objeto social, capital o vigencia de la sociedad (en su caso).
- B) Poder notarial del representante legal que firme la propuesta, acreditando las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona moral,
- C) Identificación **oficial vigente** del representante legal (credencial para votar, cédula profesional y/o pasaporte).

**7.1.2 Personas físicas.**

- A) Acta de nacimiento, actualizada con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- B) Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional y/o pasaporte).
- C) En su caso, poder notarial del representante que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física, anexando identificación **oficial vigente** (credencial para votar, cédula profesional y/o pasaporte).



### 7.1.3 Personas morales y físicas.

- A) Recibo entregado por la “**Convocante**”, como canje del comprobante de pago de estas bases.
- B) Constancia del registro en el padrón de proveedores de la Administración Pública de la CDMX, vigente.
- C) Constancia de situación fiscal, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de propuestas.
- D) Comprobante del domicilio fiscal actualizado, con una antigüedad no mayor a tres meses, (recibo de teléfono, luz o agua).
- E) Manifestación de no impedimento de participación en el procedimiento o la celebración del contrato que derive, mediante escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se haga constar que el representante legal y el personal de su representada no se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 39 y 39 Bis de la “Ley”, y apegarse a lo dispuesto por el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, **Anexo IV** firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral que tenga facultades para ello.
- F) **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales**, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (S.A.T.), con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de propuestas, en sentido positivo.
- G) **Opinión de cumplimiento** de obligaciones en materia de seguridad social emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), la cual deberá ser emitido el día del acto de presentación y apertura de la propuesta, en sentido positivo. Misma que en caso de resultar adjudicado deberá presentar actualizada a la firma del contrato.
- H) Relación del personal asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la contratación.
- I) Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones, junto con el comprobante de aplicación del pago correspondiente a los dos últimos bimestres inmediatos anteriores, de conformidad al numeral 5.7.9 de la “Circular Uno 2024”.
- J) **Constancia de situación fiscal** ante el instituto del fondo nacional de la vivienda de los trabajadores (INFONAVIT), con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de propuestas, en sentido positivo.
- K) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en el que señale que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales locales y federales, de conformidad con el 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones,



Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, con conocimiento de las penas en que incurrir los falsos declarantes, en términos de lo que estipula el artículo 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

- L) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, de aceptación de las condiciones de la presente Licitación Pública Nacional en la que señale que ha leído el contenido de estas bases, sus anexos, así como las precisiones establecidas en la junta de aclaración de esta licitación y acepta participar conforme a ésta, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones. Asimismo, para los efectos que surjan en caso de adjudicación, dicho manifiesto deberá ser firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral que tenga facultades para ello.
- M) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de esta Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos derive, Lo anterior, para garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos. conforme al formato establecido como **anexo V**.

N) Licitante sujeto de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:

De conformidad con lo dispuesto en último párrafo, del artículo 58, de la **LATRP**CDMX, el licitante deberá presentar constancia de adeudos vigente (con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de propuestas), expedida por la Administración Tributaria correspondiente, cuyo trámite se deberá realizar ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (Tesorería de la Ciudad de México) y/o el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), a efecto de verificar que el licitante no cuenta con adeudos pendientes de pago, con respecto de las siguientes contribuciones, en los que les resulte aplicable. **(Anexo III)**

- Impuesto predial;
- Impuesto sobre adquisición de inmuebles;
- Impuesto sobre nóminas;
- Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos;
- Impuestos sobre la adquisición de vehículos automotores usados;
- Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje; y
- Derechos por el suministro de agua.

Se acepta, en caso de que el licitante no esté en posibilidad de exhibir las constancias aludidas en ese momento, lo siguiente:

- A. Acuse de recibo de la solicitud de la constancia de fecha no mayor al acto de presentación y apertura de propuestas, y
- B. Manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que señale que en caso de resultar adjudicado



entregará la mencionada constancia, previamente a la firma del contrato.

En caso de no cumplir con lo manifestado en el párrafo que antecede, no se formalizará el contrato y se procederá a hacer efectiva la garantía de formalidad de la propuesta, de conformidad a lo señalado en el artículo 59 de la “Ley”.

De no ser sujeto de alguna de las contribuciones señaladas, deberán presentar Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, el que se señalen **las razones o circunstancias que así por las que no le resultan aplicables y adjuntar fotocopia legible simple de los documentos comprobatorios.**

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento en original y copia, acompañándolo de copia simple de las identificaciones de quienes en él intervienen, respecto del bien inmueble arrendado.

O) El licitante que tenga su domicilio fiscal en el interior de la república (incluyendo el Estado de México), deberá presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que señale domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, así como el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para ese efecto. (no será necesaria la presentación de este escrito si el licitante tiene su domicilio fiscal en la Ciudad de México).

P) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en el que señale que en caso de resultar adjudicado mantendrá actualizado el domicilio fiscal y en caso de existir modificación a dar aviso a la **Convocante. Anexo VI.**

Q) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, donde se indique que asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, en caso de que resulte responsable por cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a la propiedad industrial o derechos de autor, sobre infracción de patentes y marcas, que surjan con motivo de esta Licitación Pública Nacional o de los servicios realizados a la **“Convocante”.**

R) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, manifestando que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios, asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifestar 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 los siguientes servidores públicos: El Comisario Jefe Dr. Oswaldo Cantellano Ledezma, Director General, el Lic. Erick Martínez Pineda, Director Administrativo, el Arq. Rogelio Reséndiz Martínez, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Lic. Miguel Ángel Torres Yllan, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y la



Lic. Marlene Gallardo Pérez, Jefe del Departamento de Servicios Generales, quienes cuentan con las atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos o procedimiento, conforme lo establecido en los lineamientos de no conflicto de intereses, numeral décimo tercero incisos a y b, que deberá estar firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral que tenga facultades para ello **anexo VII**.

**S)** Currículo vitarum de la persona moral o currículum vitae de la persona física, donde se señalen sus principales actividades empresariales, domicilio fiscal, así como también los números telefónicos de sus principales clientes y experiencia empresarial.

**T)** Escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifieste que será el único responsable de las obligaciones que deriven de la LFT, así como demás disposiciones en materia de trabajo y de seguridad social, obligándose a cumplir con las mismas, así como a garantizar las medidas de seguridad y el equipo de protección personal mínimo requerido en dichas disposiciones normativas, horarios de comida y días de descanso en su caso, así como el alta ante el IMSS de todos y cada uno de los trabajadores que participen en la prestación del servicio, comprometiéndose a responder de todas las reclamaciones que pudieran suscitarse por parte de los trabajadores que participen en la prestación del servicio, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral que tenga facultades para ello.

**U)** Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, de confidencialidad, en la que se compromete a no divulgar información relacionada con el objeto de la presente Licitación Pública Nacional y desarrollo de este procedimiento, a través de publicaciones, conferencias, informaciones o de cualquier otra forma o medio sin la autorización expresa y por escrito de la "**Convocante**".

**V)** Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, mediante el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado deberá darse de alta en el sistema de depósito interbancario en cuenta de cheques en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sita en el domicilio del "**Convocante**" firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral que tenga facultades para ello.

**W)** Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en el que manifieste que la empresa que representa, si pertenece al sector; MIPyME, sociedad cooperativa, empresa liderada por mujeres, mujer persona física, del sector campesino y/o comunidad indígena, con la obligación de que tal auto identificación se muestra en la constancia de registro del Padrón de Proveedores, asimismo deberá señalar la estratificación de la empresa que representa y número de empleados, **Anexo VIII**.

**X)** Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en el cual manifieste que los servicios que prestan, cuentan por lo menos con un 50% del grado de integración nacional, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.



Y) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en el que manifieste que la empresa que representa, evitará el uso de productos o sustancias que puedan causar un impacto ambiental negativo, durante la vigencia del contrato.

Z) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en el que manifieste que la empresa que representa, lleva a cabo la correcta gestión de los residuos que se generan como consecuencia del objeto del contrato que en su caso se adjudique, y durante la adquisición del mismo.

AA) Copia de la identificación oficial de la persona que entregue las propuestas en representación de la persona física o moral en el acto.

## 7.2 Propuesta técnica y económica.

La propuesta técnica y la propuesta económica, deberá elaborarse por escrito en papel membretado, en idioma español y firmadas en cada una de sus hojas por la persona física o el representante legal con facultades para ello; y que se entregue en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel, con la finalidad de agilizar la evaluación, por lo que el no entregarse en estos medios, no será motivo de desechamiento.

### 7.2.1 Propuesta técnica.

La **propuesta técnica**, no deberá contener precios y deberá cumplir, con las especificaciones del **Anexo Técnico** de estas bases, debiendo contener los requisitos siguientes:

- A) De conformidad con el numeral 5.7.3. de la “**Circular Uno 2024**” escrito firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral que tenga facultades para ello, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cumple con la capacidad de respuesta, los recursos técnicos y financieros que le son requeridos, para el cumplimiento de las obligaciones que contraigan del presente procedimiento.
- B) Descripción completa del cumplimiento del servicio (de conformidad anexo técnico), descripción, unidad de medida, cantidad, marca ofertada, país de origen y grado de integración nacional y no deberá contener precios, así como la indicación de que los precios son fijos y en moneda nacional.

Deberá considerar en su propuesta el servicio que cumpla con la totalidad de las especificaciones solicitados en el **Anexo Técnico (Anexo I y sus anexos)** y los requisitos solicitados en las bases concursales de este procedimiento.

- C) Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en la que se compromete a cumplir con lo establecido en el **Anexo Técnico, (Anexo I y sus anexos)**.



### 7.2.2 Propuesta económica.

El licitante deberá presentar su propuesta económica de conformidad al **Anexo X**, el cual deberá venir firmado por el representante legal que cuente con facultades para suscribir la propuesta la **propuesta económica**.

La **propuesta económica** deberá contener los siguientes requisitos:

- A) En correspondencia con la propuesta técnica deberá señalar: descripción, unidad de medida, cantidad, marca ofertada, país de origen y grado de integración nacional, precio por turno, I.V.A. y total, así como la indicación de que los precios son fijos y en moneda nacional.

Deberá considerar en su propuesta el servicio que cumpla con la totalidad de las especificaciones solicitados en el **Anexo Técnico (Anexo I y sus anexos)** y los requisitos solicitados en las bases concursales de este procedimiento.

- B) Deberá señalar las condiciones de venta solicitadas en estas bases, el plazo y lugar en el que se otorgara el servicio, el periodo de garantía de los servicios, así como las condiciones de pago, vigencia de los precios y cualquier otra información complementaria que se considere conveniente.

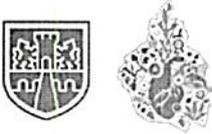
- C) La garantía de formalidad de la propuesta, en cualquiera de las formas señaladas en estas bases, deberá incluirse en el sobre único que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica. no se aceptarán garantías que presenten tachaduras, enmendaduras o perforaciones. en el caso de presentar póliza de fianza, deberá ajustarse al anexo IV de las presentes bases.

### 8. Desarrollo del procedimiento.

Los actos que forman parte de la presente Licitación Pública Nacional, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indican en estas bases, con la presencia de los **"licitantes"**, del representante de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, los representantes del área técnica, Coordinación Jurídica, Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa de la **"Convocante"**, así como del Órgano Interno de Control y la Contraloría Ciudadana, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los **"licitantes"** que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se deberá entregar una fotocopia a los asistentes.

#### 8.1. Modificaciones que se podrán efectuar al contenido de las bases.

Con fundamento en el artículo 44 de la **"Ley"**, la **"Convocante"** en cualquier etapa del procedimiento, previo al pronunciamiento del fallo, podrá modificar hasta un 25% (veinticinco por ciento) del monto establecido para la prestación del servicio, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.



Cuando la modificación se realice en el acto de:

- A) **Junta de aclaración de bases.** - los **“licitantes”** al elaborar sus propuestas, deberán considerar el nuevo monto establecido para la prestación del servicio;
- B) **Presentación y apertura de propuestas.** - la **“Convocante”** otorgará a los **“licitantes”** un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando el nuevo monto establecido para la prestación del servicio, 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 descripción del servicio, precio unitario, monto total con y sin impuestos originalmente propuestos.

- C) **Fallo.**- Hasta antes de su emisión, la **“Convocante”** deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, solo a aquellos **“licitantes”** que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

## 8.2. Junta de aclaración de bases.

La junta de aclaración del contenido de estas bases, así como de sus anexos, se llevará a cabo el día **23 de diciembre de 2024 a las 17:00 horas** en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el primer piso del domicilio de la Convocante, en la que se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los **“licitantes”** que hubieren adquirido bases, por lo cual invariablemente deberán **presentar el recibo de pago de bases correspondiente**, para poder realizar cuestionamientos.

En apego al artículo 43, cuarto párrafo, de la **“Ley”**, previo a la celebración de la junta de aclaración de estas bases, los **“licitantes”** podrán presentar los cuestionamientos que estimen convenientes sobre el contenido de estas bases, mediante escrito en hoja membretada, teniéndose como límite máximo el día **20 de diciembre de 2024 a las 15:00 horas** y el lugar de entrega será en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en el primer piso del domicilio de la **“Convocante”** o en su caso, los podrán enviar al correo electrónico [licitacionespbi@gmail.com](mailto:licitacionespbi@gmail.com) o [mtorres@cdmx.gob.mx](mailto:mtorres@cdmx.gob.mx), ello a fin de que la **“Convocante”** se encuentre en condiciones de aclarar las dudas manifestadas, debiendo en todo momento comprobar el pago de las bases, sin perjuicio de que los **“licitantes”** puedan efectuar preguntas adicionales el día y hora señalada para dicho evento. Una vez celebrada esta junta, la **“Convocante”** quedará liberada de la obligación de aclarar cualquier aspecto relativo al contenido de estas bases.



Con la finalidad de agilizar el evento, se solicita a los **“licitantes”** presentar sus archivos electrónicos editables.

El licitante que haya adquirido bases de licitación y no asista a la junta de aclaraciones, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en el primer piso del domicilio de la Convocante, previa presentación del recibo de pago de bases.

Se levantará acta circunstanciada de dicho evento conforme a lo establecido en el artículo 43, último párrafo de la **“Ley”**, la omisión de la firma de los **“licitantes”**, no invalidará el contenido de la misma, de conformidad con el artículo 41 fracción I, último párrafo, del **“Reglamento”**.

El acta que se derive de la junta de aclaración, formará parte integral del contenido de estas bases.

### 8.3. Primera etapa: acto de presentación y apertura de propuestas.

Este evento se llevará a cabo el día **27 de diciembre de 2024 a las 13:00 horas**, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en el primer piso del domicilio de la **“Convocante”**.

La apertura del sobre único que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, se efectuará en punto de la hora señalada no permitiéndose la presentación de propuestas a aquellos **“licitantes”** cuyos representantes asistan de manera posterior a la hora indicada.

Al ser nombrado cada **“licitante”** entregará su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, propuesta técnica, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta, desechándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en estas bases con fundamento en el artículo 43, fracción I, de la **“Ley”**.

Los **“licitantes”** rubricarán las propuestas presentadas (con excepción de la garantía de formalidad de la propuesta), quedando en custodia de la **“Convocante”** para su análisis cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la segunda etapa, es decir en el acto de fallo.

En caso que la propuesta de algún **“licitante”** hubiera sido desechada, con fundamento en el artículo 43, fracción I, primer párrafo de la **“Ley”**, la garantía de formalidad de las propuestas, según aplique, serán devueltas transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, previa solicitud por escrito a la **“Convocante”**.

Se levantará acta circunstanciada, en la que se harán constar las propuestas recibidas y las rechazadas con las causas que la motivan, así como su fundamento legal correspondiente.

A cada uno de los **“licitantes”** se les proporcionará copia del acta, de conformidad con el artículo 43, fracción II, último párrafo de la **“Ley”**.



#### 8.4. Segunda etapa: fallo.

Se llevará a cabo el día **31 de diciembre de 2024 a las 10:00 horas**, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en el primer piso del domicilio de la **“Convocante”**.

En caso de ser necesario, el acto de fallo se podrá diferir por una sola vez, por el tiempo que determine la **“Convocante”**, de conformidad con el artículo 43, fracción II, sexto párrafo de la **“Ley”**.

La **“Convocante”** en esta etapa comunicará el resultado del dictamen de acuerdo con el análisis detallado de lo siguiente:

- A. Documentación legal y administrativa, se realizará la evaluación conforme a los criterios indicados en el numeral 9.3 de las presentes bases.
- B. Propuesta técnica, se realizará la evaluación conforme a los criterios indicados en el numeral 9.4 de las presentes bases.
- C. Propuesta económica, se realizará la evaluación conforme a los criterios indicados en el numeral 9.5 de las presentes bases.

Finalmente, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y por ende no resultaron aceptadas, indicándose las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo de conformidad con el artículo 43, fracción II de la **“Ley”**.

##### 8.4.1. Presentación de precios más bajos.

Se comunicará a los **“licitantes”** que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo en términos porcentuales por el servicio objeto de esta Licitación Pública Nacional de conformidad con el inciso b), fracción II, de los **“Lineamientos Generales”**, en beneficio de la **“Convocante”** y con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la **“Convocante”**.

Es importante precisar que dicho porcentaje será aplicado al precio unitario más bajo presentado, en el entendido que la nueva oferta será sobre los nuevos precios, y se calculará el porcentaje más alto ofrecido respecto a la nueva oferta realizada.

Lo anterior, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral **“licitante”**, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o fotocopia certificada por fedatario público, así como fotocopia simple de una **identificación oficial vigente** (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.



Los **“licitantes”** estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, lo que la **“Convocante”** dará un margen de tiempo posterior suficiente a efecto de que los **“licitantes”** puedan realizar en al menos dos rondas sus ofertas de precio descendente en términos porcentuales debiendo ajustarlo a dos decimales, de conformidad con el inciso b), fracción II, de los **“Lineamientos Generales”**.

Se sugiere a los **“licitantes”** contar con las herramientas necesarias (equipo electrónico), para poder aplicar los descuentos correspondientes.

El formato denominado: **propuesta de precios más bajos, anexo X** de las presentes bases, será proporcionado por la **“Convocante”** en el mismo acto.

Los **“licitantes”** que propongan precios más bajos en términos porcentuales, quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original.

En esta etapa no se permitirá comunicación entre los **“licitantes”**, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre ellos, con fundamento en el numeral 5.6.1 de la **“Circular Uno 2024”**, las nuevas ofertas que se presenten serán por escrito en el formato previamente establecido, la **“Convocante”** al final de cada ronda dirá solamente el precio unitario más bajo de la oferta, de conformidad con el artículo 43, fracción II de la **“Ley”**.

Una vez determinado el **“licitante”** que haya presentado la oferta con el precio más bajo en esta Licitación Pública Nacional, se determinará la adjudicación del contrato respectivo y se levantará acta circunstanciada del evento.

El acta de fallo y los formatos de precios más bajos serán rubricados y firmados por todos los servidores públicos y **“licitantes”** presentes, entregándose fotocopia del acta a cada uno de los asistentes, notificándose personalmente a los **“licitantes”** que no asistieron.

## 9. Criterios de evaluación.

### 9.1. Verificación de licitantes no sancionados.

La **“Convocante”** verificará antes de la celebración de la primera etapa del procedimiento de la Licitación Pública Nacional, de la emisión del fallo y la celebración del contrato, que ninguna de las personas físicas o morales **“licitantes”**, se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual que den a conocer los órganos fiscalizadores, asimismo en el sistema de consulta electrónica de proveedores en incumplimiento contractual; debiendo para tal efecto, hacerse constar en las actas correspondientes, que se realizó la revisión señalada. Lo anterior con fundamento en el artículo 39 Bis de la **“Ley”**.



## 9.2. Evaluación de las propuestas.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 de la “Ley”, la “Convocante” evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas bases, así como en la junta de aclaración de bases, por lo cual la adjudicación se realizará a quien cumpla con los requisitos establecidos en esta Licitación Pública Nacional y oferte el precio más bajo y se encuentre dentro de los parámetros del estudio de mercado.

La “Convocante” emitirá un dictamen de análisis cualitativo que servirá como base para emisión del fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones que existan para su descalificación.

En ningún caso para la evaluación de las propuestas, se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes, de conformidad con el artículo 33 fracción XVI de la “Ley”.

## 9.3. Evaluación de la documentación legal y administrativa.

La documentación legal y administrativa se evaluará por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas bases, calificándose en los términos de **cumple** o **no cumple**, en este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

## 9.4. Evaluación de las propuestas técnicas.

Las propuestas técnicas se evaluarán por el Departamento de Servicios Generales, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo Técnico (anexo I)** de estas bases, los requisitos solicitados en las mismas y en la junta de aclaración de bases, calificándose en los términos de **cumple** o **no cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

## 9.5. Evaluación de las propuestas económicas.

Se revisarán las operaciones aritméticas de las ofertas económicas presentadas, por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, manteniendo inalterables los valores asentados como precios unitarios.

De identificarse errores aritméticos, la “Convocante” procederá a corregir los importes parciales o totales, producto de dichos errores y serán estos resultados los que se tomarán como base para la evaluación correspondiente.

Por lo tanto, los “licitantes” deberán reconocer y aceptar las cantidades corregidas y a sostener sus ofertas, aun en el caso de que éstas resultaren considerablemente más bajas y/o más altas, de las presentadas originalmente.



Por lo anterior, las propuestas económicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas bases, calificándose en los términos de **cumple** o **no cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

#### 9.6. Forma y criterios de adjudicación del contrato.

La adjudicación materia de esta Licitación Pública Nacional, se realizará por partida única al licitante que cumpla con los requisitos solicitados en estas bases y presente la propuesta económica más benéfica para la Convocante. con fundamento en el artículo 63, fracción I de la “Ley”, la adjudicación materia de esta Licitación Pública Nacional será mediante contrato abierto, por un monto mínimo \$212,500.00 (doscientos doce mil quinientos pesos 00/100 ) y monto máximo de \$2,125,000.00 (dos millones ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), montos que incluyen I.V.A., al licitante que reúna las mejores condiciones administrativas, legales, técnicas, económicas y las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento y oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se considera que las mejores condiciones económicas será la propuesta con el precio unitario más bajo, por lo que será la propuesta solvente más baja, además de resultar convenientes para esta Corporación, tomando como referencia el sondeo de mercado realizado previamente al procedimiento de licitación.

#### 9.7. Criterios de desempate.

Si en el acto de fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existiere dos o más propuestas en igualdad de precios, la “Convocante” adjudicará al “licitante” que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las establecidas en las presentes bases con relación a los servicios a contratar; y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como proveedor salarialmente responsable, de conformidad con lo establecido en el artículo 43, fracción II, inciso a) de la “Ley”.

#### 10. Contrato.

El “licitante” ganador deberá firmar el contrato, en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en el primer piso del domicilio de la “Convocante”, en un término no mayor a los quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado el fallo correspondiente, de conformidad con lo establecido por el artículo 59 párrafo primero de la “Ley”.

La “Convocante” previa a la formalización del contrato, verificará que el “licitante” no se encuentre sancionado por la secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus respectivos sitios de internet, las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades.



Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la **“Convocante”**.

Posterior al acto de fallo, el **“licitante”** ganador deberá canjear la garantía presentada para el sostenimiento de su propuesta económica por la garantía de cumplimiento del contrato, conforme a lo estipulado en el artículo 73 fracción, III de la **“Ley”**.

El **“licitante”** a quien se hubiere adjudicado el contrato, perderá a favor de la **“Convocante”**, la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, de conformidad al artículo 59, tercer párrafo de la **“Ley”**.

Asimismo, deberá presentar la opinión positiva emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, previamente a la firma del contrato.

#### 10.1. Modificaciones al contrato.

Se podrán aceptar modificaciones al contrato previo acuerdo entre las partes, que no desvirtúen el contenido de estas bases de la licitación que hubiere originado el contrato respectivo.

Cualquier modificación al contrato deberá constar por escrito, los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por los servidores públicos que hayan formalizado los contratos o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 de la **“Ley”**.

#### 10.2. Rescisión del contrato.

El contrato que se derive del presente procedimiento podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

- A) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del contrato, bases, junta(s) de aclaración a las bases o su propuesta adjudicada.
- B) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal o en la fracción XV del 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- C) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor.
- D) Sea declarado en concurso mercantil.
- E) Subcontrate, cede o traspasa en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por **“la Convocante”**.
- F) Si la aplicación de las penas convencionales, llega a representar el 15% (quince por ciento) del monto total del contrato antes del impuesto al valor agregado;
- G) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses de **“la Convocante”**.



La Convocante podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta licitación, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto del artículo 42 de la “Ley”, así como artículos 63 y 64 de su Reglamento. En caso de rescisión, se harán efectivas las penas convencionales a cargo del mismo en el importe facturado cuando aplique y, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas. En caso de rescisión del contrato, se podrán adjudicar los servicios al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta ganadora no sea superior al 10%.

### 10.3. Área encargada de la supervisión del contrato.

El Departamento de Servicios Generales y la Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa en el ámbito de sus atribuciones realizarán la supervisión para el cumplimiento del contrato; asimismo, será el área requirente quien informará sobre las penas convencionales que en su caso se haga acreedor el prestador de servicios.

### 11. Descalificación de licitantes.

- A) El incumplimiento de alguno de los requisitos especificados en estas bases de la presente Licitación Pública Nacional, considerando los aspectos administrativos, legales, técnicos y económicos, conforme a lo establecido por el artículo 33 fracción XVII de la “Ley”, así como numeral 5.4.1 fracción VII de la “Circular Uno 2024”.
- B) La comprobación de que algún “licitante” haya acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios, ello en apego al artículo 33 Fracción XX de la “Ley”.
- C) Si la oferta técnica contempla precios.

Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la “Ley” o artículo 49 fracción XV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad De México.

### 12. Declarar desierta esta Licitación Pública Nacional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley

- A) Cuando ningún proveedor haya adquirido las bases concursales, o habiendo adquirido no presenten propuestas.
- B) Si al realizar la evaluación cuantitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, se determina que de las propuestas presentadas ninguna cumple con los requisitos solicitados en estas bases.



- C) Si al realizar la evaluación cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, cuando se determine que ninguna de las propuestas cumple con los requisitos solicitados.
- D) Cuando los precios de los “licitantes” que hayan cumplido con la evaluación cualitativa de la documentación legal y administrativa, técnica y económica, sus precios no fueren convenientes.

### **13. Suspensión definitiva de esta Licitación Pública Nacional.**

Previa opinión de la Contraloría se podrá suspender de manera definitiva la presente Licitación Pública Nacional, cuando concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, conforme al artículo 42 último párrafo de la “Ley”.

### **14. Inconformidades, controversias, sanciones y penas convencionales.**

#### **14.1. Inconformidades.**

Los proveedores afectados por cualquier acto o resolución emitida en el presente procedimiento, podrán interponer el recurso de inconformidad, el cual se ajustará y tramitará conforme a las disposiciones del artículo 88 de la “Ley”.

El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría, dentro de un término de 5 días hábiles contados a partir del día que se notifique el acto o resolución recurrido, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

#### **14.2. Controversias.**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de la “Ley”, serán resueltas por la Contraloría.

En lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación del contrato, convenios y actos que de estos se deriven y que hayan sido celebrados con base en la “Ley”, serán resueltas por los tribunales competentes de la Ciudad de México, salvo que se haya estipulado cláusula arbitral previa opinión de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México artículo 13 de la “Ley”.

#### **14.3. Sanciones.**

De conformidad con el artículo 60 del “Reglamento”, la garantía de formalidad de la propuesta será efectiva en los siguientes casos:

- A) Cuando el licitante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- B) Cuando adjudicado el contrato, por causas imputables al proveedor no se formalice en el término previsto en el artículo 59 de la “Ley”.



#### 14.4. Penas convencionales.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley De Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 5.13.1, 5.13.2, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6 y 5.13.7 de la “circular uno 2024”, “*Normatividad en Materia de Administración de Recursos*”, le aplicará las penas convencionales que se precisan más adelante, de acuerdo con lo siguiente: para el caso de la prestación del servicio el servidor público que designe “área técnica y/o requirente” enviará dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles contados a partir del término de cada mes al área contratante, los informes correspondientes que servirán de base para determinar las causas o motivos en que el prestador de servicios incumplió con el servicio conforme a lo estipulado en la prestación del servicio, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos diarios por operario de limpieza.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio por parte del el prestador de servicios señalados en los numerales 1 a 5, éste, se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el costo unitario mensual por operario, el porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación:

no.	tipo de incidencia	porcentaje de aplicación diaria
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia <b>el precio unitario mensual por operario dividido entre 30</b> , además de aplicar la presente pena convencional.	3%
2	Para el supuesto que <b>el prestador de servicios</b> no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
3	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
4	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
5	Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente.	3%



**Anexo Técnico  
(Anexo I)  
Licitación Pública Nacional  
Nº 30001072-05-2025  
ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

Anexo Técnico para el Servicio de Limpieza de los Inmuebles de la Corporación Conforme al Anexo Técnico Estandarizado para la Prestación del Servicio de Limpieza.

<b>I. CONVOCANTE</b>	<b>POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL</b>
<b>II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
<b>III. FECHA DE ELABORACIÓN</b>	27 DE NOVIEMBRE DEL 2024
<b>IV. PARTIDA</b>	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
<b>V. CÓDIGO CABMSCDMX</b>	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
<b>VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	07/01/2025 - 31/12/2025
<b>VII. TIPO DE SERVICIO</b>	NO INTEGRAL
<b>VIII. NO. INMUEBLES</b>	34
<b>IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS</b>	20
<b>X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS</b>	42
<b>XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES</b>	01
<b>XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES</b>	02



**Fracción I. Objeto:** Contratación del **Servicio de Limpieza de los Inmuebles de la Corporación**, para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas de la POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.

El servicio deberá incluir operarios, equipo, herramientas y maquinaria suficientes para cumplir con el servicio en los inmuebles.

**Fracción II. Periodo para la prestación del servicio:** Tendrá una duración de (12 MESES); dando inicio el día (07) del mes (enero) del año (2025) y finalizando el día (31) del mes (diciembre) del año (2025)

**Fracción III. Inmuebles:** Los inmuebles pertenecientes a la POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, en los que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

**ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO**

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO  (o domingo en los casos que aplique)
				MATUTINO	VESPERTINO	
1	Edificio Corporativo	PONIENTE 128 No. 177, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	2,549 m <sup>2</sup>	(Mínimo 05 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 02 operarios)  De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 07 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas
2	Edificio Anexo	NORTE 15 No. 5267, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	612 m <sup>2</sup>	(Mínimo 02 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario)  De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 03 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas
3	Subdirección de Servicios Médicos Integrales.	EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS (AV. CIEN METROS) No. 96, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO	487 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario)  De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario)  De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 02 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas
4	Coordinación Jurídica.	PONIENTE 128 No. 181, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	283 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario)  De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario)  De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios)  De 07:00 a 15:00 horas



NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO
				(Mínimo 01 operario)	(Mínimo 01 operario)	(Mínimo 01 operarios)
5	Almacén General y Sector: "I"	PONIENTE 126 No. 411, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	444 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas
6	Gimnasio.	NORTE 15 No. 5266, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	171 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas
7	Unidad Médica Especialidades.	NORTE 13-A No. 5219, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	255 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas
8	Archivo y Sastrería.	NORTE 19-A No. 5210, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO	181 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas
9	Oficina de Control de Expedientes de Personal y Oficina de Estudios Técnicos.	NORTE 19 No. 5284, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	154 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas
10	Oficina de Archivo de Concentración.	NORTE 19 No. 5282, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	243 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas
11	Sectores: "F".	RETORNO 34 DE AV. DEL TALLER No. 34, COL. JARDIN BALBUENA, C.P. 15900, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO.	126 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas
12	Dirección de Desarrollo Policial y Unidad Médica.	MARRUECOS No. 51, COL. ROMERO RUBIO, C.P. 15400, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO.	1,362 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas
13	Aulas de Capacitación en Materia de Juicios Orales y Escena del Crimen.	ORIENTE 116 NO. 2069, ESQUINA CON FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO, COL. JUVENTINO ROSAS, ALCALDÍA IZTACALCO, C.P. 08700, CIUDAD DE MÉXICO.	482 m <sup>2</sup>	De 07:00 a 15:00 horas	De 13:00 a 21:00 horas	De 07:00 a 15:00 horas



NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO
14	Subdirección Operativa Zona Poniente Sectores: "E, M, O, S, X, T".	(Atenas V) MONTE ALTÁI 116, ESQ. ALPES, COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, C.P. 11000, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO.	896 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
15	Centro de Formación y Desarrollo Policial.	RUPIAS No. 40, COL. SIMÓN BOLÍVAR, C.P. 15410, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MEXICO.	732 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
16	Puente Fortuna I (Taller Mecánico y Farmacia).	PUENTE FORTUNA I. EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS Y PONIENTE 128 S/N (BAJO PUENTE), COL. NUEVA VALLEJO, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07750, CIUDAD DE MÉXICO.	89 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
17	Puente Fortuna II (Mantenimiento y Grupo Canino).	PUENTE FORTUNA II. EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS Y PONIENTE 128 S/N (BAJO PUENTE), COL. NUEVA VALLEJO, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07750, CIUDAD DE MÉXICO.	174 m <sup>2</sup>			
18	Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa, Operativo y Coordinación de Igualdad Sustantiva.	AV. DE LAS GRANJAS Y EJE 5 NORTE S/N (BAJO PUENTE), COL. SANTA BÁRBARA, C.P. 02230, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO.	613 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
19	Centro de Formación y Desarrollo Policial (Alfa Liceo), así como PEO 4ª Sección.	AV. CANAL DE RÍO CHURUBUSCO S/N, ACCESO PUERTA 13 DE LA CIUDAD DEPORTIVA MAGDALENA MIXHUCA, COL. GRANJAS MEXICO, C.P. 08400, ALCALDÍA IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO.	170 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
20	ROBLES DOMÍNGUEZ	AV. ING. ALFREDO ROBLES DOMÍNGUEZ Y LATERAL DE AV. INSURGENTES NORTE, COLONIA VALLEJO, C.P. 07870, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
21	GRAN CANAL	AV. 510 ESQUINA CON AVENIDA GRAN CANAL S/N (CONTRA ESQUINA TALISMÁN), COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCIÓN, C.P. 07940, ALCALDÍA GUSTAVO A MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas

*[Handwritten signatures and initials]*



NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO
22	VILLA CACAMA	AV. 412 (EJE 5 NORTE) Y AV. CENTRAL, COLONIA VILLA DE ARAGÓN, C.P. 57130, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
23	SAN JUAN DE ARAGÓN	AV. 508 NO.95, COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCIÓN, C.P. 07969, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
24	VILLA DE ARAGÓN	AV. 608 - 412, COLONIA ZOOLOGÍCO DE SAN JUAN DE ARAGÓN, C.P. 07979, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
25	ACUEDUCTO DE GUADALUPE	AV. INSURGENTES NTE. 271, COLONIA RESIDENCIAL ZACATENCO, C.P. 07010, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
26	PINO	AV. PINO 2370 Y EULALIA GUZMÁN S/N, COLONIA ATLAMPA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06450, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
27	CIRCUITO INTERIOR	CIRCUITO INTERIOR BICENTENARIO AV. RIO CHURUBUSCO Y EJE 5 SUR, COLONIA NUEVA ROSITA, C.P. 09410, ALCALDÍA IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
28	LUIS MÉNDEZ	EJE 6 SUR AV. LUIS MÉNDEZ Y ANILLO PERIFÉRICO, COLONIA U.H. VICENTE GUERRERO, C.P. 09200, ALCALDÍA IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
29	MEXICO TACUBA	CALZADA MÉXICO TACUBA Y LEGARÍA, COLONIA TACUBA, C.P.11280, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
30	TLALPAN	AV. DIVISIÓN DEL NORTE 3572 Y CALZADA DE TLALPAN, COLONIA SAN PABLO TEPETLAPA, C.P. 04620, ALCALDÍA COYOACÁN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas

*[Firma manuscrita]*

*[Flecha manuscrita]*



NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO
31	VIADUCTO	CALZ. DE TLALPAN Y VIADUCTO TLALPAN COLONIA EX-HACIENDA COAPA, C.P. 04910, ALCALDÍA COYOACÁN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
32	DIVISIÓN DEL NORTE	ANILLO PERIFÉRICO Y DIVISIÓN DEL NORTE, COLONIA SAN LORENZO LA CEBADA, C.P. 16010, ALCALDÍA XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
33	NONOALCO	EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS NO. 362, COL. TLATELOLCO, C.P. 06900, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas
34	INSURGENTES SUR	AVENIDA DEL IMÁN S/N E INSURGENTES SUR, COLONIA INSURGENTES CUICULCO, C.P.04530 ALCALDÍA COYOACÁN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO	150 m <sup>2</sup>	(Mínimo 01 operario) De 07:00 a 15:00 horas	(Mínimo 01 operario) De 13:00 a 21:00 horas	(Mínimo 01 operarios) De 07:00 a 15:00 horas

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

#### Calendario de horarios de los operarios

El servicio será de lunes a sábado en los siguientes turnos:

Turno Matutino, horario de 7 a 15:00 horas.

Turno Vespertino, horario de 13:00 a 21:00 horas.

**Nota:** Los turnos pueden aumentar o disminuir según las necesidades de LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, y se puede asignar al personal del prestador de servicios a otro Inmueble enunciado en el Anexo 1

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



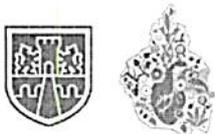
**ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA**

NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
<b>Mobiliario, Equipo y Accesorios</b>		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura.	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores.	Diario
18	Limpieza de mamparas y cancelas.	Diario
<b>Plafones, Muros, Vidrios y Pisos</b>		
19	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicas.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)

*[Handwritten signature and initials]*



NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
25	Aplicación de cera en pisos.	Semanal
26	Limpieza de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos.	Semanal (sábado)
27	Aspirado de alfombras.	Semanal
28	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
<b>Escaleras</b>		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
37	Aplicación de cera en escaleras.	Semanal
<b>Estacionamientos</b>		
38	Barrido de estacionamientos.	Diario
39	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
40	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal (sábado)
<b>Externos</b>		
41	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)



NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
42	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
43	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
44	Limpieza menor en jardinerías.	Diario
45	Limpieza de macetas.	Diario
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

### ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

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



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

*m*

*[Firma]*



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



NO.	NOMBRE DEL SERVICIO	ALCANCE	MATERIALES
31	Limpieza General de Baños	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
32	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
33	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
34	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
35	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
36	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
37	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
38	Limpieza de escaleras de emergencia.	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
39	Aplicación de cera en escaleras.	1.- Colocar liquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.



NO.	NOMBRE DEL SERVICIO	ALCANCE	MATERIALES
40	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba y recogedor.
41	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor.
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura y hojas secas	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de, plástico.

3

**Anexo 4 y Anexo 5. NO APLICAN.**

**Fracción IV. Insumos y herramientas.**

**ANEXO 6. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

*(Los siguientes insumos son de referencia)*

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	ANDAMIO	ANDAMIO TORRE	PIEZA	1		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE
2	ASPIRADORA	ASPIRADORA CON FILTRO PARA AGUA CAPACIDAD DE TANQUE 72 LITROS POTENCIA DE 2.4 KW H.P 3.2 ASPIRADO DE 340 METROS CÚBICOS POR HORA	PIEZA	2		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE
3	BANCOS	BANCOS CON ESCALÓN	PIEZA	2		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE
4	ESCALERA	ESCALERA DE TIJERA DE OCHO PELDAÑOS	PIEZA	2		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE
5	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN ELÉCTRICA TRIFÁSICA DE 20 MTS.	PIEZA	2		CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUIRENTE

*M*

*[Handwritten signature]*



6	PULIDORA	PULIDORA CON MOTOR DE 1.5HP DE ALTA VELOCIDAD, REDUCTOR DE VELOCIDAD TIPO PLANETARIO, TRASMISOR TRIPLE, 175 RPM/102V	PIEZA	1	CADA VEZ QUE LO SOLICITE EL ÁREA REQUERENTE
---	----------	--	-------	---	---

**B.** El servicio no es integral, por lo tanto, será la POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL quien se encargue de aportar el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, y de suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**.

La POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

- 1) Se deberá limitar la adquisición de bienes de "limpieza" a la lista de códigos del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (CABMSCDMX) que contiene el anexo estandarizado como regla general, por lo que **en caso de requerir bienes adicionales o diferentes para darles el uso de "limpieza", se deberá dar aviso** a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) **vía oficio con las claves que se adicionan y con la justificación de la inclusión**, previamente a concretar la adquisición.
- 2) Se deberá limitar la adquisición de los bienes con los códigos CABMSCDMX a la unidad de medida y especificaciones que refiere el anexo estandarizado para cada código CABMSCDMX como regla general, por lo que **en caso de programar la adquisición de algún bien del anexo con una unidad de medida y/o especificación diferente, así como complementaria, deberá dar aviso, previamente a concretar la adquisición, con la justificación de los ajustes en la unidad de medida y/o especificaciones**. La unidad de medida o especificaciones que refiere el anexo no limitan el tamaño o tipo de presentación por adquirir, por lo que ese detalle no debe informado.

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

**ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	EDIFICIO CORPORATIVO	PONIENTE 128 No. 177, COL. NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	15 DÍAS DESPUÉS DEL INICIO DEL CONTRATO	JEFE DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA

*M*

*[Firma]*



**Fracción VII. Sustitución herramienta en mal estado:** La POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL informará al prestador si se identifica alguna herramienta en mal estado, el prestador de servicios deberá de sustituirlo en un plazo no mayor a 3 días.

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

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

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

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

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



Los operarios del Prestador del Servicio deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

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

**Fracción X. Supervisión y pase de lista:** La POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL designará un encargado del seguimiento del contrato por parte del Departamento de Servicios Generales, quien verificará que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo 8 y el contrato específico que se suscriba.

#### ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISOR

FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS
ING. LUIS MANUEL VALDIVIA ORTEGA	JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA	34 INMUEBLES	TODAS LAS ÁREAS
C. HÉCTOR OSWALDO MEDINA PÉREZ	SUPERVISOR DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA	34 INMUEBLES	TODAS LAS ÁREAS

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

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

**Fracción XI. Normas, licencias, capacitaciones y permisos:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá contar y cumplir con las siguientes Normas Mexicanas y permisos para brindar el servicio y la contratación de los operarios.

#### ANEXO 10. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-005-STPS-1998	CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA EL MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.
2	NOM-006-STPS-2014	MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES - CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL



		TRABAJO.
3	NOM-009-STPS-2011	CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURA.
4	NOM-018-STPS-2015	REQUISITOS PARA DISPONER EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
5	NOM-014-STPS-1994	SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

EL PRESTADOR DE SERVICIO deberá demostrar que los operarios cuentan con la debida capacitación a cada uno de los operarios encargados de aplicar el servicio en los inmuebles.

EL PROVEEDOR deberá presentar el **MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA CÓMO CERTIFICACIONES Y PERMISOS** en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, dónde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares y Normas Internacionales correspondientes, que cuenta con los permisos necesarios para la prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, deberá contestar que los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio y las enunciadas en este Anexo Técnico. (Apéndice B).

**Fracción XII. Penas Convencionales:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 5.13.1, 5.13.2, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6 y 5.13.7 de la "Circular Uno 2024", "Normatividad en materia de Administración de Recursos", le aplicará las penas convencionales que se precisan más adelante, de acuerdo con lo siguiente:

Para el caso de la prestación del servicio el servidor público que designe "Área Técnica y/o Requirente" enviará dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles contados a partir del término de cada mes al área contratante, los informes correspondientes que servirán de base para determinar las causas o motivos en que EL PRESTADOR DE SERVICIOS incumplió con el servicio conforme a lo estipulado en la prestación del servicio, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos diarios por operario de limpieza.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio por parte del EL PRESTADOR DE SERVICIOS señalados en los numerales 1 a 5, éste, se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el costo unitario mensual por operario, el porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación:



**ANEXO 11. INCIDENCIAS**

NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el <b>precio unitario mensual por operario dividido entre 30</b> , además de aplicar la presente pena convencional.	3%
2	Para el supuesto que <b>EL PRESTADOR DE SERVICIOS</b> no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
3	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
4	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
5	Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente.	3%

**LA CONVOCANTE** por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables al **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.

**ATENTAMENTE**

*Marlene Gallardo P.*

**LIC. MARLENE GALLARDO PÉREZ**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*



**APÉNDICE A**

**EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO**

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

CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO
<b>ÁREAS EXTERIORES</b>				<b>MOBILIARIO</b>			
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			15	MESAS		
<b>ÁREAS INTERIORES</b>				16	MAMPARAS		
2	VESTÍBULO			17	VESTÍBULO		
3	OFICINAS GENERALES			18	OFICINAS GENERALES		
4	SALAS DE JUNTAS			19	SALAS DE JUNTAS		
5	PRIVADOS			20	PRIVADOS		
6	SALAS DE CÓMPUTO			<b>EQUIPO</b>			
7	MUROS Y COLUMNAS			21	CÓMPUTO		
<b>ÁREAS DE SERVICIOS</b>				22	TELÉFONO		
8	ARCHIVO. BODEGAS, ALMACENES			23	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
9	PASILLOS			<b>ACABADOS</b>			
10	ESCALERAS			24	PISOS		



11	RAMPAS			25	MOSTRADORES		
12	MÓDULOS DE VIGILANCIA			26	REPISAS		
13	CUARTOS DE EQUIPOS			<b>OTROS</b>			
14	CUARTO DE LIMPIEZA			27	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
				28	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES:

---



---



---

PRESTADOR DEL SERVICIO:

---

CALIFICACIÓN FINAL	
--------------------	--



APÉNDICE B

MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

[Fecha]

**Asunto:** Contratación del Servicio Integral de Limpieza en Oficinas para el ejercicio 2025

[Nombre del Proveedor(a)]

[Dirección]

[RFC]

[Nombre de la Entidad Convocante]

[Atención]

Presente:

Por medio del presente, [Nombre del Proveedor(a)], manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), normas locales, estándares y normas internacionales aplicables, así como con los permisos y/o certificaciones que son obligatorios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio. De igual manera nos encontramos en estricto cumplimiento de las siguientes Normas Mexicanas:

	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-XXXXXXX	.....
2		
3		
4		
5		
6		

[Firma del(a) Proveedor(a)]



**Anexo II**  
**Licitación Pública Nacional**  
**N°30001072-05-2025**  
**Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial**

Ciudad de México a                      de 2024

Escrito de obligaciones fiscales:

De conformidad con lo dispuesto en último párrafo del artículo 58 de la LATRPERCDMX, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que a nuestra empresa le resultan aplicables las siguientes obligaciones previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, asimismo se indican los motivos o circunstancias por los cuales no resultan aplicables las contribuciones que se señalan:

<b>contribución</b>	<b>aplica</b>	<b>no aplica</b>	<b>motivos y causas</b>
impuesto predial			
impuesto sobre adquisición de inmuebles			
impuesto sobre nóminas			
impuesto sobre tenencia o uso de vehículos			
impuestos sobre la adquisición de vehículos automotores usados			
impuesto por la prestación de servicios de hospedaje			
derechos por el suministro de agua			

**Atentamente:**

<i>razón social:</i>	
<i>nombre del representante legal:</i>	
<i>domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la ciudad de México</i>	
<i>nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:</i>	
<i>número telefónico:</i>	
<i>registro federal de contribuyentes:</i>	
<i>firma del representante legal</i>	



**Anexo III**  
**Garantía de formalidad de la propuesta**

**Licitación Pública Nacional**  
**N°30001072-05-2025**  
**Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial**

A favor de: la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

**(nombre de la afianzadora)** en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de **(importe en moneda nacional con número y letra, correspondiente a la garantía será por el 5% (cinco por ciento) del monto máximo establecido en el numeral 9.6 de estas bases, sin considerar descuentos y sin incluir el I.V.A a favor de la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad De México para garantizar por (razón social de la empresa), con domicilio en (domicilio de la empresa), el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en la Licitación Pública Nacional número 30001072-05-2025, convocada por el Gobierno de la Ciudad De México, a través de la Policía Bancaria e Industrial, teniendo por objeto la contratación del Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial, esta garantía estará vigente hasta que el Gobierno de la Ciudad de México a través de la “Convocante”, manifieste expresamente por escrito la devolución para su cancelación de conformidad con la “Ley”.**

La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 178, 279, 280, 282, 283 y 178, de la Ley de instituciones de seguros y finanzas y otorga su conocimiento en lo referente al artículo 179 de esta misma Ley.

La fianza de garantía de formalidad de las ofertas únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad De México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente.

**La fianza deberá traer nombre y cargo de quien la firme.**



**Anexo IV**

Ciudad de México a de del 2024.

**Licitación Pública Nacional**  
**Nº30001072-05-2025**

**Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial.**

**Lic. Erick Martínez Pineda**  
**Director Administrativo**  
**en la Policía Bancaria e Industrial**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, a fin de participar en la Licitación Pública Nacional número 30001072-05-2025, para la contratación del Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y que la empresa que represento, sus accionistas, funcionarios y el suscrito, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal.



**Anexo V**

Ciudad de México a      de      del 2024.

**Licitación Pública Nacional**  
**N°30001072-05-2025**  
**Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial.**

**Lic. Erick Martínez Pineda**  
**Director Administrativo**  
**en la Policía Bancaria e Industrial**

A fin de participar en la Licitación Pública Nacional número 30001072-05-2025, para la contratación del Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial, nos permitimos manifestar compromiso de integridad, en la que mi representada se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos derive.

Lo anterior, para garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Licitación Pública Nacional 30001072-05-2025  
Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial

**Anexo VI**

**Ciudad de México a de del 2024.**

**Licitación Pública Nacional  
Nº30001072-05-2025  
Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial.**

**Lic. Erick Martínez Pineda  
Director Administrativo  
en la Policía Bancaria e Industrial**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, a fin de participar en la Licitación Pública Nacional número 30001072-05-2025, para la contratación del Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial, manifiesto bajo protesta de decir verdad que caso de resultar adjudicada mi representada mantendrá ante la **Convocante**, actualizado el domicilio fiscal.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Licitación Pública Nacional 30001072-05-2025  
Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial

**Anexo VII**

Ciudad de México a de del 2024.

**Licitación Pública Nacional**  
**N°30001072-05-2025**  
**Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial.**

**Lic. Erick Martínez Pineda**  
**Director Administrativo**  
**en la Policía Bancaria e Industrial**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, Manifiesta que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de La Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios, asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiestar 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 los siguientes servidores públicos: El Comisario Jefe Dr. Oswaldo Cantellano Ledezma, Director General, el Lic. Erick Martínez Pineda, Director Administrativo, el Arq. Rogelio Reséndiz Martínez, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Lic. Miguel Ángel Torres Yllan, Jefe De Departamento De Recursos Materiales y la Lic. Marlene Gallardo Pérez, Jefa del Departamento de Servicios Generales, quienes cuentan con las atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos o procedimiento, conforme lo establecido en los lineamientos de no conflicto de intereses, numeral décimo tercero incisos a y b, que deberá estar firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral que tenga facultades para ello.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Licitación Pública Nacional 30001072-05-2025  
Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial

**Anexo VIII**

Ciudad de México a de del 2024.

**Licitación Pública Nacional**  
**Nº30001072-05-2025**  
**Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial.**

**Lic. Erick Martínez Pineda**  
**Director Administrativo**  
**en la Policía Bancaria e Industrial**

Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral, en el que manifieste que la empresa que representa, si pertenece al sector; MIPyME, sociedad cooperativa, empresa liderada por mujeres, mujer persona física, del sector campesino y/o comunidad indígena, con la obligación de que tal auto identificación se muestra en la constancia de registro del Padrón de Proveedores, asimismo deberá señalar la estratificación de la empresa que representa y número de empleados.

**Atentamente**

**Nombre y firma del representante legal.**



**Anexo IX**  
**Propuesta de precios más bajos**  
**Licitación Pública Nacional**  
**N°30001072-05-2025**

**Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial.**

Yo (nombre de persona física y/o moral), quien acredita personalidad para representar a \_\_\_\_\_ mediante poder notarial n° \_\_\_\_\_, otorgado ante la fe del lic. \_\_\_\_\_ Notario público no. El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, inscrito en el Registro Público de la Propiedad con folio no. \_\_\_\_\_ el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, (en caso de ser persona moral o representante de persona física) ó identificación oficial n° \_\_\_\_\_ (en caso de ser persona física).

Documentación que deberá exhibirse:

<b>Persona física:</b>	⇒ Identificación oficial vigente (credencial para votar, cedula profesional. O pasaporte) ⇒ En su caso original y fotocopia del poder notarial de la persona que lo represente.
<b>Persona moral:</b>	⇒ Identificación oficial vigente (credencial para votar, cedula profesional. O pasaporte) ⇒ Original y fotocopia del poder notarial.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para ofertar un precio más económico por el servicio objeto de la presente Licitación Pública Nacional, de acuerdo con lo siguiente:

N° Part.	Descripción	Oferta más económica		Propuesta económica ofertada en junta publica			
		Importe	Empresa	rondas			
				Precio ofertado	Precio ofertado	Precio ofertado	Precio ofertado
			Subtotal \$				
			% descuento ofrecido				

Asimismo, se indica que los precios del servicio ofertados en este acto serán fijos hasta la conclusión del contrato celebrado para tal efecto y en moneda nacional.

Cabe aclarar que el precio ofertado en este acto es de acuerdo con el servicio que fueron evaluados cuantitativa y cualitativamente por la "Convocante", por lo que no podrán ser sustituidos por otros de menor calidad.

**Razón social de la empresa**  
**Representante legal**  
**(Nombre y firma)**

A

*[Firma manuscrita]*



**Protesto lo necesario**  
**Anexo X**  
**Propuesta económica**  
**Licitación Pública Nacional**  
**n°30001072-05-2025**  
**Servicio de limpieza para los inmuebles de la Policía Bancaria e Industrial.**

**Lic. Erick Martínez Pineda**  
**Director Administrativo**  
**en la Policía Bancaria e Industrial**

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Grado de Integración Nacional	Precio unitario por Turno	importe

Importe  
I.V.A  
Total

\*

**Nota:**

**Señalar las condiciones económicas.**

**Razón social de la empresa**  
**Representante legal**  
**(Nombre y firma)**  
**Protesto lo necesario**

