

**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**  
**Y SERVICIOS GENERALES**  
**J.U.D. DE LICITACIONES Y CONCURSOS**



**BASES DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL**  
**NO. 30001026-004-25**  
**“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”**



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

1 DE 57

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

PUNTO	ÍNDICE	PAGINA
	GLOSARIO DE TÉRMINOS.	3
<b>1</b>	<b>GENERALES DE "LA CONVOCANTE".</b>	4
1.1	IDENTIDAD Y FACULTADES.	4
1.2	DOMICILIO.	4
1.3	FUNDAMENTO LEGAL PARA LICITAR.	4
1.4	ORIGEN DE LOS RECURSOS.	4
1.5	PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN.	4
1.6	POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.	4
1.7	SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	4
<b>2</b>	<b>OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL.</b>	6
2.1	PARTICIPACIÓN.	6
2.2	CONVOCATORIA.	6
2.3	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	6
2.4	COSTO Y VENTA DE BASES.	6
<b>3</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS.</b>	6
3.1	CONCEPTOS DE ADQUISICIÓN, USO Y DESTINO.	6
3.2	CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES.	6
<b>4</b>	<b>REQUISITOS PARA PARTICIPAR.</b>	6
<b>5</b>	<b>CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL.</b>	9
5.1	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.	9
5.2	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.	9
<b>6</b>	<b>DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL.</b>	10
6.1	JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.	10
6.2	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.	10
6.2.1	PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.	10
6.2.1.1	<b>REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.</b>	10
6.2.1.2	REVISIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	11
6.2.1.3	REVISIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	11
6.2.1.4	<b>DICTAMEN QUE FUNDAMENTA EL FALLO</b>	11
6.3	SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO.	11
6.4	EXPOSICIÓN DE FINES.	12
<b>7</b>	<b>CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO.</b>	12
7.1	INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL ABASTECIMIENTO.	12
7.2	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.	13
7.3	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	13
7.4	GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.	13
7.5	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.	13
7.6	VIGENCIA DEL CONTRATO.	13
7.7	PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	13
<b>8</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN.</b>	13
8.1	SOLVENCIA DE LOS LICITANTES.	13
8.2	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	13
8.3	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	13
<b>9</b>	<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.</b>	13
<b>10</b>	<b>DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.</b>	13



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”  
NO. 30001026-004-25

2 DE 57

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PUNTO	INDICE	PAGINA
11	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DESIERTA.	14
11.1	SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.	14
12	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.	14
12.1	SUSCRIPCIÓN.	14
12.2	REGULACIÓN.	14
12.3	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	14
12.4	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.	14
12.5	MODIFICACIONES AL CONTRATO.	15
12.6	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	15
12.7	CANCELACIÓN DEL CONTRATO.	15
13	CONDICIONES ECONÓMICAS.	15
13.1	FIRMEZA DE PRECIOS.	15
13.2	ANTICIPOS.	15
13.3	PAGOS DE LOS SERVICIOS.	15
13.4	FACTURACIÓN.	15
13.5	IMPUESTOS Y DERECHOS.	15
14	GARANTÍAS.	15
14.1	GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.	16
14.2	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	16
15	SANCIONES.	16
15.1	PENA CONVENCIONAL.	16
15.2	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.	16
15.3	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	16
16	INCONFORMIDADES.	17
17	CONTROVERSIAS.	17
18	SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	17
	ANEXO No. 1 “DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS”.	18
	ANEXO No. 2-A “FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD” (PERSONA MORAL).	38
	ANEXO No. 2-B “FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD” (PERSONA FÍSICA).	39
	ANEXO No. 3-A “FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES”.	40
	ANEXO No. 3-B “MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.	41
	ANEXO No. 4” FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA”.	42
	ANEXO No. 5 “FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA”.	43
	ANEXO No. 6 “FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS DE LA LEY”.	44
	ANEXO No. 7 “FORMATO DE CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD”.	45
	ANEXO No. 8 “FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS”.	46
	ANEXO No. 9 “FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA”.	47
	ANEXO No. 10 “FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO”.	48
	ANEXO No. 11 “FORMATO DE MEJORA DE PROPUESTAS”.	49
	ANEXO No. 12 “MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES”.	50
	ANEXO No. 13-A “DECLARATORIAS Y ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL LICITANTE” (PERSONA MORAL).	51
	ANEXO No. 13-B “DECLARATORIAS Y ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL LICITANTE” (PERSONA FÍSICA).	53
	ANEXO No. 14 “DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA”.	55



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

3 DE 57

**GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

PARA EFECTOS DE LAS PRESENTES BASES, SE ENTENDERÁ POR:

**ACUERDO:** ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE SEÑALAN, PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (*sic*), PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA 27 DE MAYO DE 2015.

**ADQUISICIÓN:** EL ACTO JURÍDICO POR VIRTUD DEL CUAL SE ADQUIERE EL DOMINIO O PROPIEDAD DE UN BIEN MUEBLE A TÍTULO ONEROSO.

**ARRENDAMIENTO:** ACTO JURÍDICO POR EL CUAL SE OBTIENE EL USO Y GOCE TEMPORAL DE BIENES MUEBLES A PLAZO FORZOSO, MEDIANTE EL PAGO DE UN PRECIO CIERTO Y DETERMINADO.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** CÓDIGO DE CONDUCTA QUE REGIRÁ A LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**CONTRALORÍA:** LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**CONTRATO:** ES EL ACUERDO DE DOS O MÁS VOLUNTADES, QUE SE EXPRESA DE MANERA FORMAL Y QUE TIENE POR OBJETO TRANSMITIR EL DOMINIO DE BIENES MUEBLES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES Y ALCALDÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR PARTE DE LOS PROVEEDORES, CREANDO DERECHOS Y OBLIGACIONES PARA AMBAS PARTES Y QUE SE DERIVA DE ALGUNO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE REGULA LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**CONVOCANTE:** ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO QUE EMITE BASES PARA PARTICIPAR EN UN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL.

**DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** AV. PARQUE LIRA No. 94, COLONIA OBSERVATORIO, C.P.11860, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5276-7700.

**LICITANTE/PARTICIPANTE:** PERSONA FÍSICA O MORAL QUE PARTICIPA CON UNA PROPUESTA CIERTA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE COMPRA EN EL MARCO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**LINEAMIENTOS:** 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 (CIUDAD DE MÉXICO) Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN, PUBLICADO EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA 23 DE JULIO DE 2015, AHORA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**SERVICIO:** LA ACTIVIDAD ORGANIZADA QUE SE PRESTA Y REALIZA CON EL FIN DE SATISFACER DETERMINADAS NECESIDADES.

**L.A.D.F.:** LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**L.R.A.C.D.M.X.:** LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**I.S.R.:** IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

**I.V.A.:** IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

**S.A.C.MEX.:** SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**S.A.T.:** SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

**S.H.C.P.:** SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

4 DE 57

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, a la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60, a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en sus artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 33, 43 y 63 fracción I, así como al Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en su artículo 37, el **Gobierno de la Ciudad de México**, a través de la **Alcaldía Miguel Hidalgo**, por conducto de la Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y mediante la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, en adelante "**La Convocante**", sita en General Pedro José Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P.11840, de esta Ciudad de México, teléfono (55) 5273-7515, convoca a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional No. 30001026-004-24**, para la "**SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES**", al tenor de lo dispuesto en las presentes bases:

**BASES**

**1. GENERALES DE LA CONVOCANTE:**

**1.1. IDENTIDAD Y FACULTADES.**

"La Convocante" es un **Órgano Político Administrativo** de la Ciudad de México, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, con fundamento, en los Artículos 6 y 75 fracción XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**1.2. DOMICILIO:**

"La Convocante" tiene su domicilio en Av. Parque Lira No. 94, Colonia Observatorio, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P.11860, Ciudad de México, teléfono (55) 5276-7700.

**1.3. FUNDAMENTO LEGAL PARA LICITAR:**

El procedimiento de Licitación Pública, se realizará con fundamento en los **artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 33, 43 segundo párrafo y 63 fracción I**, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como al Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en su artículo 37 y en el Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el ejercicio correspondiente.

**1.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS:**

Mediante oficio No.- **SAF/SE/DGPPCEG/11837/2024**, de fecha 24 de diciembre de 2024 y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Secretaría de Administración y finanzas de la Ciudad de México autorizo a la Alcaldía Miguel Hidalgo efectuar los tramites y contraer compromisos que permitan iniciar o continuar las actividades a partir de **enero 2025** en la siguiente partida de gasto: **3581 "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"**.

**1.5. PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN:**

"La Convocante" comunica que en este procedimiento está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o Nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

**1.6. SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

Las servidoras y servidores públicos conocen y aplican el "Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México" como elemento de la política de integridad de la institución, el cual expone los principios y valores del servicio público en el desempeño de las actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos; así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Las servidoras y servidores públicos conocen y aplican el Código de Conducta que rige a la Alcaldía Miguel Hidalgo, cuyas reglas de integridad son obligatorias para todos de manera interna como frente a terceros.

Las actuaciones de las servidoras y servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de contrataciones públicas, conocen que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, la Alcaldía busca el cumplimiento de las leyes, programas y misión institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para ello, desempeña sus actividades bajo los principios rectores del servicio público, actuando con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, eficacia, integridad y austeridad.

Los valores que orientan su actuación son apegados al interés público, respeto, igualdad y no discriminación.

Las servidoras y servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo observan acciones y abstenciones específicas del Código de Ética, Código de Conducta y demás ordenamientos en la materia, como son: abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales y/o particulares que comprometa a la Alcaldía Miguel Hidalgo, sus bienes o derechos; abstenerse en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte.

**1.7. POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES:**

A fin de dar cumplimiento a la **Política Cuarta.- ACTUACIÓN CON LEGALIDAD. Numeral VIII.- ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS**, de las "**Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que Rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Intereses**", se comunica que las personas servidoras públicas que tienen facultades en el presente procedimiento, son las siguientes:



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”  
NO. 30001026-004-25

5 DE 57

POR PARTE DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO:

NOMBRE	CARGO
MAURICIO TABE ECHARTEA	ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO

POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

NOMBRE	CARGO
MTRA. EVA MARTINEZ CARBAJAL	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
LIC. GUILLERMO GONZÁLEZ LOZANO	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
C. MARCO ANTONIO GRANADOS SANDOVAL	JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y CONCURSOS

POR PARTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA:

NOMBRE	CARGO
MTRO. CÉSAR MAURICIO GARRIDO LÓPEZ	DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS

POR PARTE DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES  
(ÁREA REQUIRENTE):

NOMBRE	CARGO
TOBIAS AMIR OSEGUERA MARTÍNEZ	J.U.D. DE SERVICIO GENERALES

**NI CON ALGÚN OTRO FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA CONVOCANTE QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA INTERVENGA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

Así mismo, y con la finalidad de dar cumplimiento a las citadas Políticas para prevenir la existencia de conflicto de intereses, se hace del conocimiento de los licitantes que las personas servidoras públicas descritas en los cuadros anteriores, deberán cumplir con lo siguiente:

**Política Cuarta. - ACTUACIÓN CON LEGALIDAD.**

**ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.**

II.- Actuar conforme a los Principios y Valores que rigen a la Administración Pública del Distrito Federal.

- No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena.

**Política Sexta. - LEALTADES E INTERESES.**

**ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS:**

- En la materia o asuntos a que se refieren las presentes Políticas, toda interacción de cualquier naturaleza con las personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser sólo para asuntos oficiales, relacionados con las atribuciones legales; siempre deberán documentarse estas interacciones mediante oficios, escritos o actas según corresponda, en las que como mínimo se haga constar el objeto de la interacción, datos identificativos del asunto, las personas que intervienen y el resultado de la misma.
- Abstenerse o excusarse de intervenir por sí o interpósita persona en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones y demás materias o asuntos señalados en el presente instrumento, cuando pueda existir conflicto de interés o un interés particular que genere beneficios para algunos de sus superiores jerárquicos, para las personas servidoras públicas de quienes recibe la delegación de facultades o comisión, para la persona servidora pública servidora que actúa directamente o para otras personas con las que las señaladas personas servidoras públicas tengan, puedan tener o hayan tenido relaciones personales, profesionales, familiares, laborales, o de negocios, incluyendo a los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal responsable de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares.



## 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA:

### 2.1.-PARTICIPACIÓN.

Este procedimiento de Licitación Pública Internacional tiene por objeto la participación abierta de los interesados que cubran el costo de las Bases de Licitación, para que libremente presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto en acto público a fin de realizar la contratación para los "SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES" para continuar llevando a cabo el desarrollo de las actividades institucionales de esta Alcaldía, mediante la contratación formal e institucional de los proveedores del mercado Nacional.

### 2.2.-CONVOCATORIA.

La Convocatoria y bases de esta Licitación podrán modificarse, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios originalmente requeridos. Las modificaciones a la convocatoria se harán del conocimiento de los interesados **que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal** o, en su caso, las modificaciones a las bases se harán mediante el acta elaborada durante la Junta de Aclaración de Bases, y se entregue fotocopia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación, **debiendo notificar personalmente a aquellos que adquirieron bases y no asistieron a dicha junta.**

### 2.3.-PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Este procedimiento de Licitación se efectuará mediante Convocatoria Pública que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día **06 de enero de 2025.**

### 2.4.-COSTO Y VENTA DE BASES.

La consulta, pago y entrega de las bases se realizará en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General José Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, donde estarán las bases a disposición de los interesados, para su consulta y, en su caso, venta durante los días y horas hábiles previstos en la Convocatoria de esta licitación. Para la entrega de bases se deberá presentar comprobante impreso de la transferencia exitosa a nombre de la **Secretaría de Administración y Fianzas/Gobierno de la Ciudad de México.**

**Costo de las Bases:** En la sede. "La Convocante" será de \$5,000.00 M.N. (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) El pago se efectuará mediante transferencia interbancaria, a favor de la **Secretaría de Administración y Fianzas/Gobierno de la Ciudad de México**, cabe señalar que, los datos de la transferencia se proporcionarán en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos a través de una línea de captura.

## 3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS:

### 3.1.- CONCEPTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, USO Y DESTINO.

Los servicios objeto de esta Licitación Pública se integran de **3 (tres)** partidas, mismas que conforman el **Anexo No. 1** de estas bases, por lo que es de suma importancia contar con un proveedor que proporcione el "SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES" para continuar llevando a cabo el desarrollo de las actividades institucionales de esta Alcaldía.

### 3.2.-CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES.

Los conceptos, las cantidades, características y especificaciones de los servicios objeto de esta Licitación Pública, se indican en el **Anexo No. 1** de estas Bases y en las modificaciones que pudieran derivar de la(s) Junta(s) de Aclaración. **El incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas, será motivo de descalificación.**

**LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, DEBERÁN SER COTIZADOS EN MONEDA NACIONAL.**

## 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

### REQUISITOS LEGALES.

**EL (LOS) LICITANTE(S) EN ESTE PROCEDIMIENTO SE OBLIGA(N) A CUMPLIR DE MANERA ÍNTEGRA CON LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES. QUEDANDO ENTERADO(S) QUE LA OMISIÓN O CONTRAVENCIÓN DE ALGUNO DE LOS PUNTOS, REQUISITOS, ANEXOS O DOCUMENTOS SOLICITADOS, SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.**

Los licitantes en esta Licitación Pública Internacional, deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos, que de igual manera se relacionan en el **Anexo No. 14**; (La presentación del **Anexo No. 14**, es opcional y el no presentarlo no será motivo de descalificación):

**A)** En el caso de **personas físicas**, presentar **Acta de Nacimiento** y **constancia de situación fiscal expedida por la S.H.C.P.**, no mayor a tres meses, donde indique la actividad comercial preponderante que corresponda a la prestación de servicios objeto de la presente Licitación Pública Internacional en **Original y fotocopia legible.**

**B)** Las **personas morales** presentarán **Acta Constitutiva** y todas sus modificaciones debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en las que conste que el objeto social está relacionado con la adquisición requerida, en **Original y fotocopia legible.**

**C)** Las personas físicas y morales deberán presentar su Cédula de Identificación Fiscal (**R.F.C.**) en **original y fotocopia legible** o mediante **una impresión legible.**

**D)** En el caso de **personas morales**, presentar **Poder Notarial** del representante que firma las propuestas y escritos, donde conste que cuenta con facultades legales y administrativas para dicho efecto en **Original y fotocopia legible** y para **personas físicas**, sus propuestas y escritos deberán estar firmados por ella misma. Para el acto de Presentación y Apertura de Propuestas, se podrá presentar Carta Poder simple, por persona autorizada, enunciando expresamente las facultades del poderdante, quien entregue las propuestas deberá exhibir una identificación oficial vigente, en términos del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**E)** **Identificación Oficial vigente** del Representante Legal o de la persona física (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional), presentar únicamente una de estas opciones en **Original y fotocopia legible.**



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

7 DE 57

**F) Comprobante de domicilio fiscal actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses)** de la empresa o de la persona física (recibo de pago de luz, de teléfono, agua, predial, estado de cuenta bancario del último trimestre, cuotas obrero-patronales del IMSS, cuotas al INFONAVIT, S.A.R., contrato de arrendamiento o comodato), presentar únicamente una de estas opciones en Original y fotocopia legible, el domicilio debe estar necesariamente a nombre de la persona moral o persona física. El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por "**La Convocante**" como el indicado para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento, siempre y cuando se encuentre en la circunscripción de la Ciudad de México, ya que de no ser así deberá señalar domicilio para dichos efectos dentro de esta ciudad, **exhibiendo comprobante de domicilio actualizado que así lo acredite.**

Dicho comprobante, **deberá coincidir** con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación en **Original y fotocopia legible.**

**G) Acreditación de Impuestos y seguridad social,** mediante la presentación de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria y Opinión del Cumplimiento de Obligaciones de seguridad social, en una impresión legible con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento, con cadena digital y cuadro bidimensional, ambas en sentido positivo.

**H) Presentar el Recibo de Pago de Bases** que entrega la Unidad Departamental de Tesorería en **Original y fotocopia legible.**

**I) Acreditación de la personalidad** mediante la presentación del **Anexo No. 2-A "Persona Moral" o Anexo No. 2-B "Persona Física"** llenado y firmado por la persona facultada para tal efecto, para persona física deberá estar firmado por ella misma en **Original.**

**J) Manifestación Escrita** de que conoce y acepta el contenido de estas Bases y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada de los puntos que en estas se señalan y de las modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases en **Original.**

**K) Demostrar su experiencia** en la prestación de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, mediante la presentación del **Curriculum Vitae Comercial actualizado**, el cual deberá incluir y formará parte integral del mismo, una relación de clientes con nombre del contacto y número telefónico para su localización a los que haya prestado este tipo de servicios, dicho **Curriculum Vitae Comercial** deberá **presentarse bajo protesta de decir verdad** y firmado por la persona facultada para tal efecto o por la persona física en **Original.**

**L) En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su Artículo 58, último párrafo,** con base en el numeral 5.4.6 de la Circular Uno 2024 y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2007; el licitante deberá presentar, **un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad** que ha cumplido en debida forma con las **obligaciones fiscales** a su cargo previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a sus últimos cinco ejercicios fiscales, especificando cuales le aplican y cuáles no, así como indicar el motivo por el cual no le aplique ese impuesto, de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO No. 3-A en Original.**

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante dentro de la Ciudad de México sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato correspondiente **vigente, en Original y fotocopia legible.**

El licitante que no esté sujeto al pago de contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa, deberá señalarlo en su manifiesto de acuerdo en lo señalado en el **ANEXO 3-B, e incluir un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México** y el nombre de la persona autorizada para recibirlas; **así como el comprobante de domicilio correspondiente, con una antigüedad no mayor a tres meses.**

**M) El licitante que tenga su domicilio fiscal en la Ciudad de México,** deberá presentar **Constancia de Adeudo** (con una antigüedad no mayor a seis meses contados a partir de la fecha de expedición) de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la Ciudad de México y por el SACMEX, según corresponda. En caso de no contar con dicha Constancia, deberá presentar la **Solicitud de Constancia de Adeudo**, con sello original por parte de la Tesorería de la Ciudad de México y por el SACMEX (con una antigüedad no mayor a 2 meses contados a partir de la fecha de recepción en Tesorería y por el SACMEX, según corresponda), a fin de acreditar que están realizando dicho trámite, en ambos casos, en **Original y fotocopia legible**, en el caso de presentar la solicitud de constancia de adeudo deberá presentar un escrito que, en caso de resultar adjudicado, presentará la(s) constancias antes mencionadas a la firma del contrato.

Las contribuciones de las cuales se requiere la Constancia de Adeudo, en lo que les resulte aplicable son: Impuesto Predial, Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Nóminas, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, misma que deberá ser de los últimos cinco ejercicios fiscales, o si la causación de las contribuciones y obligaciones fuera menor a este plazo, Constancia o Solicitud de Constancia de Adeudo, deberá ser a partir de la fecha en que se generaron.

En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberán presentar a la firma del contrato el **Original** de la **Constancia de Adeudo** de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la Ciudad de México y por el SACMEX, según corresponda.

Los licitantes que tengan su domicilio fiscal en una entidad diferente a la Ciudad de México, deberán presentar una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** que indique que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales que le correspondan en **Original.**

**N) En cumplimiento a lo establecido en los supuestos de los artículos 39 y 39-Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México,** así como por el Acuerdo de las Políticas Tercera y Cuarta para prevenir la existencia de conflicto de intereses y del contenido de sus Lineamientos, se requiere a los licitantes que presenten una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, de que no se encuentran en los supuestos de impedimento



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”  
NO. 30001026-004-25

8 DE 57

legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Lo anterior, con la finalidad de prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses, (si se comprueba que el licitante se encuentra en cualquiera de estos, automáticamente se desechará su propuesta y quedará descalificado de este proceso de Licitación Pública Internacional), en **Original, Anexo No. 6.**

**Ñ) Carta Compromiso de Integridad** en la que se compromete a **no incurrir en prácticas no éticas o ilegales** durante el 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 deriven, en **Original, Anexo No. 7.**

**O) El licitante deberá presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, donde manifieste que **cuenta con la capacidad, infraestructura, recursos financieros, humanos y materiales, así como la organización** para prestar los servicios. (**Original**).

**P) Manifestación Escrita** bajo protesta de decir verdad, de que los servicios que oferta cumplen cuando menos con el 35% de grado de integración Nacional y su país de origen, mencionando cada una de las partidas o indicando que aplica para todas las partidas ofertadas. (**Original**).

**Q) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** de no tener juicios o demandas o interpelaciones legales, por incumplimiento de contratos de bienes y servicios con el Gobierno de la Ciudad de México (**original**).

**R) Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad, en la cual indique que asume todas y cada una de las responsabilidades jurídicas y administrativas, en la contratación de personal, material o cualquier otro aspecto que sirva para cumplir con todos y cada una de las especificaciones contenidas en el contrato que derive de este proceso, liberando a **“La Convocante”** de cualquier juicio, pleito o inconformidad que por estos conceptos se genere (**Original**).

**S) En cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo de las Políticas Tercera y Cuarta para prevenir la existencia de conflicto de intereses** y del contenido de sus Lineamientos, y con la finalidad de prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses, se requiere a los licitantes presenten una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, en la cual indiquen que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas, en el punto 1.6 y **Anexo No. 12** de estas Bases, **ni con algún otro funcionario público de “La Convocante” que, de manera directa o indirecta, intervenga en el presente procedimiento**, en **Original**.

**T) Los licitantes deberán presentar una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, que indique si se trata de una micro, pequeña, mediana o grande empresa, indicando cantidad de empleados en el IMSS y sin IMSS.

**U) Declaratorias y acreditación de personalidad del licitante** mediante la presentación del **Anexo No. 13-A “Persona Moral” o Anexo No. 13-B “Persona Física”**, llenado y firmado por la persona facultada para tal efecto; para el caso de personas físicas, deberá estar firmado por la misma, en **Original**.

**V) Constancia de Registro** vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México (**OBLIGATORIO**); en caso de que la constancia derive que el licitante sea Proveedor Salarialmente Responsable (**OPCIONAL**, no será motivo de descalificación el no presentar este requisito), tal situación se considerará como un factor que determinará la adjudicación en caso de empate, la Constancia debe ser en **Original y fotocopia legible**.

**W) Copia de cuenta interbancaria** de proveedores del Gobierno de la Ciudad de México debidamente actualizada ante la Secretaría de Finanzas.

**X) Indicar bajo protesta de decir verdad** y con la documentación de respaldo necesaria, 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 autoidentificación se muestra en la constancia de registro del Padrón de Proveedores que presente en el procedimiento de contratación.

**“La Convocante”** podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si las personas físicas o morales cuentan con la anotación vigente como proveedor salarialmente responsable en el padrón de proveedores.

Todos los escritos y manifestaciones deberán presentarse en hoja membretada, fecha (del día de la apertura y presentación de propuestas), firmados en original por el interesado o por su representante legal; señalar la autoridad a la que se dirige (Alcaldía Miguel Hidalgo, Mtra. Eva Martínez Carbajal.- Directora General de Administración), el propósito y bajo protesta de decir verdad; así mismo, todas las hojas forzosamente deben contener: el número y nombre de la Licitación Pública Nacional, denominación o razón social del licitante, Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral licitante, domicilio fiscal, correo electrónico y número telefónico; es importante señalar que en términos del primer párrafo del artículo 69 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para la Ciudad de México, la utilización de información alterada en alguno de los manifiestos antes señalados, será motivo de descalificación, **lo anterior también es obligatorio para la propuesta técnica y económica.**

Las manifestaciones se presentarán de acuerdo a las instrucciones señaladas en el párrafo anterior, o bien mediante escrito formal propio legible, pero ambos deberán estar impresos en papel membretado de la empresa y firmados en todas las hojas, que contengan los mismos datos de referencia, **cabe señalar que los escritos, propuesta técnica o económica, manifiestos y declaraciones que no cumplan con lo anterior no serán consideradas en su evaluación, y será motivo de incumplimiento a lo solicitado en las presentes bases.**



## 5. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL:

### 5.1.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse por escrito, en idioma español y entregadas en **1 (un) sobre cerrado de manera inviolable, identificado con los datos de la empresa y sellado**, que contendrá, la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, incluyendo la garantía de formalidad de propuesta económica. **CABE SEÑALAR, QUE LOS ORIGINALES DEBERÁN ESTAR DENTRO DEL SOBRE. LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER DEVOLUTIVO SERÁN DEVUELTOS AL TÉRMINO DEL EVENTO.**

A) Dirigidas a la Alcaldía Miguel Hidalgo; Mtra. Eva Martínez Carbajal, Directora General de Administración.

B) Las Propuestas Técnicas, Económicas, escritos y cualquier declaratoria bajo protesta de decir verdad que se solicitan deberá contener lo siguiente, elaborarse en un escrito claro y formal en papel membretado de la empresa, sin tachaduras, ni enmendaduras; dichas propuestas serán de acuerdo a los requisitos indicados en los **Anexo No. 4 (Propuesta Técnica) y Anexo No. 5 (Propuesta Económica)**, fechados y firmados por la persona facultada para tal efecto, en el caso de fichas técnicas, hojas de seguridad o cualquier documento presentado en un idioma diferente al español deberán ser acompañados con su respectiva traducción simple al español.

**El no elaborar sus propuestas o cualquier otra declaratoria de conformidad con los incisos antes mencionados será motivo de desechamiento de su propuesta.**

### 5.2.- CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

El sobre incluirá:

**Separador I.- Documentación Legal y Administrativa.** - completa, en original y fotocopia legible para su cotejo, de acuerdo a lo solicitado en el **punto 4 (Requisitos para participar)**, de las presentes bases.

**Separador II.- Propuesta Técnica** con la documentación e información siguiente:

**1.- Anexo No. 4.-** Que indique: número de solicitud; descripción detallada de los servicios que oferta, cantidad, unidad de medida; marca; desarrollo de cada una de las partidas ofertadas; en primera persona; condiciones preferenciales o cualquier otro detalle que esté solicitado en las presentes Bases y/o en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases y que permita una mejor valoración de la Propuesta presentada.

**2.- Escrito** en el que **manifiesta** que los servicios objeto de esta Licitación Pública Internacional se suministrarán de conformidad a lo indicado en el **Anexo No. 1 de estas bases. Este escrito deberá incluirse en la Propuesta Técnica. 7.2**

**3.- Escrito en el que se obliga a responder** por los defectos, vicios ocultos y/o deficiencias en la calidad de los **servicios objeto de la presente** Licitación Pública Nacional, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, conforme a lo previsto en el Artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, como se establece en el **punto 7.3.** de estas bases.

**4.- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con la capacidad, equipo, herramientas, recursos financieros, humanos y materiales, así como con la organización para prestación de los servicios requeridos como se solicita en el **punto 7.4.** de estas bases.

**5.- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** en la que enuncie que asumirá la responsabilidad total en caso de que, al prestar los servicios, se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, como se solicita en el **punto 7.5.** de estas bases.

**6.- Carta de distribuidor y de obligado solidario**, emitida por el fabricante, acompañada de copia simple del poder e identificación vigente de la persona de la emite, bajo protesta de decir verdad.

**7.- Los escritos, manifestaciones, cartas, etc.** que sean requeridos por el área solicitante (en su caso), solicitadas en el **Anexo No. 1** de estas bases.

**Separador III.- La Propuesta Económica** con la documentación e información siguiente:

**1.- (Anexo 5)** Que incluya: área requirente, número de solicitud, número de partida; **descripción genérica de los servicios ofertados;** cantidad, unidad de medida, precio unitario; subtotal general; importe y porcentaje de descuento que se ofrece en su caso; subtotal; importe y porcentaje del Impuesto al Valor Agregado; de cada una de las partidas y el importe del gran total de la propuesta con I.V.A. desglosado. Los licitantes deberán presentar su proposición económica a **dos decimales.**

**2.- Manifestación de Firmeza de precios:** indicación de que la vigencia de la cotización será por el ejercicio Fiscal 2025 y que los precios serán fijos y vigentes hasta el cumplimiento total de las condiciones pactadas en el Contrato Abierto respectivo. **(PUNTO 13.1)**

**3.- Escrito de Aceptación de las condiciones de pago**, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimientos establecidos por “La Convocante”. **(PUNTO 13.3)**

**4.- Garantía de Formalidad de la propuesta**, de conformidad a lo indicado en el **PUNTO 14.1** de estas bases.

Con el fin de que “La Convocante” tenga elementos administrativos, legales, técnicos y/o económicos para aplicar lo dispuesto en el artículo 43 fracción II, cuarto párrafo, inciso a), de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el licitante podrá incluir dentro de su propuesta cualquier punto, beneficio, ventaja competitiva o elemento de calidad que permita diferenciar 2 propuestas similares en igualdad de precios.

**Nota: De manera opcional y sin que sea motivo de descalificación**, se solicita lo siguiente:

- Presentar preferentemente la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, foliadas en numeraciones consecutivas (1, 2, 3...n)
- Proporcionar en **medio magnético debidamente identificado** (CD-ROM o Archivo en USB), el contenido de las propuestas, técnica (**Anexo No. 4**) y económica (**Anexo No. 5**).

Bajo ninguna circunstancia se negociararán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por los licitantes.



## 6. DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL:

Este procedimiento de Licitación Pública Internacional dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Licitación Pública Internacional se llevarán a cabo en el **Auditorio “Benito Juárez” de la Alcaldía Miguel Hidalgo, ubicado en Avenida Parque Lira No. 94, Colonia Observatorio, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11860 de esta Ciudad de México.** Se levantarán las actas correspondientes, mismas que serán firmadas, al igual que toda la documentación relativa a cada evento por quienes participen en ellos. Se entregará fotocopia de las actas respectivas de los eventos a los servidores públicos que asistan al acto, así como a los licitantes.

Los actos iniciarán puntualmente, en el lugar, fecha y hora indicadas, en el caso del **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, no se permitirá la entrega del sobre a quienes se presenten después de la hora señalada** en las Bases de la presente Licitación Pública Internacional.

Los eventos de esta Licitación Pública Internacional se efectuarán ante los representantes: del Órgano Interno de Control de la Alcaldía Miguel Hidalgo, de **“La Convocante”**, de la Dirección Ejecutiva Jurídica, del área solicitante, así como de los licitantes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.

En las Actas correspondientes, la falta de firma de alguno de los asistentes a los Actos derivados de este procedimiento de Licitación Pública Internacional no resta validez o efectos de las mismas.

### 6.1.- JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

Se llevará a cabo el día **08 de enero de 2025, a las 14:00 hrs.**

Los licitantes podrán presentar sus cuestionamientos por escrito (en hoja membretada) mediante el formato denominado **“Preguntas y Respuestas” (Anexo No. 8)**, en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, cuyo domicilio está ubicado en **General Pedro José Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860, Ciudad de México, teléfono (55) 5273-7515**, antes de la realización del evento o mandarlos por correo electrónico en archivo WORD 97-2003 a la siguiente dirección **marcogranados@miguelhidalgo.gob.mx**, o el día de la Junta de Aclaración de Bases de forma verbal o por escrito (en hoja membretada) mediante el formato de **“Preguntas y Respuestas” (Anexo No. 8)**, sin embargo, y con la finalidad de agilizar el evento, se solicita preferentemente en memoria USB en archivo de WORD 97-2003.

Se levantará Acta de la Junta de Aclaración de Bases, la que contendrá las preguntas que hubieren formulado los licitantes, así como las respuestas a las mismas, dicha acta será firmada por los asistentes a este acto. Las aclaraciones y/o precisiones que deriven de la Junta de Aclaración de Bases serán parte integrante de las mismas.

La inasistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo, podrá solicitar una fotocopia en las instalaciones de **“La Convocante”**. En el caso de que durante la junta de aclaraciones se efectúen modificaciones a las bases de la Licitación Pública Internacional, **“La Convocante”** estará obligada a entregar fotocopia del acta correspondiente con acuse de recibo a cada uno de los licitantes que hayan acudido a recoger las bases de Licitación Pública Internacional, incluyendo a aquellos que no hubiesen asistido a dicha junta.

### 6.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

**“La Convocante”**, previo a la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, verificará 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 en incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores; debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### 6.2.1- PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Se llevará a cabo el día **10 de enero de 2024, a las 11:00 hrs.**

A) En el lugar, fecha y hora indicados en estas bases, se recibirá el sobre cerrado en forma inviolable y plenamente identificado, conteniendo la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. **EL NO PRESENTARSE PUNTUALMENTE A LA HORA INDICADA SERÁ MOTIVO A LA NO RECEPCIÓN DE SU PROPUESTA.**

B) Se llevará a cabo la apertura del sobre único que contenga la Documentación Legal y Administrativa, **Propuesta Técnica y Económica**, se revisará **cuantitativa, sucesiva y separadamente la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Económica** y se desecharán aquellas que hubiesen omitido algunos de los requisitos exigidos. Las propuestas Técnicas y Económicas de los licitantes que hubiesen sido desechadas, quedarán en poder de **“La Convocante”** y serán devueltas a los 15 días posteriores a la fecha de emisión del fallo.

C) Las Propuestas **presentadas** serán rubricadas por todos los licitantes en este acto, de conformidad al Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y quedarán en custodia de **“La Convocante”** para salvaguardar su confidencialidad, procediéndose posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto de fallo.

D) **La documentación de carácter devolutivo como las garantías de formalidad de la propuesta y/o en su caso pruebas de laboratorio y/o muestras presentadas**, serán devueltas por **“La Convocante”** una vez transcurridos **15 días hábiles** posteriores, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la Licitación Pública Internacional previa solicitud por escrito.

#### 6.2.1.1.- REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.



Se revisará que La documentación legal cumplan con todos los requisitos solicitados por "**La Convocante**" y que no contengan tachaduras ni enmendaduras.

- A) Se verificará que el objeto social corresponda al objeto del presente procedimiento
- B) Se verificará que el contenido de los documentos como de los escritos cumplan con lo solicitado en las bases.
- C) Se verificará que los QR corresponda a los datos del documento presentado.

**Este dictamen estará firmado por La Convocante.**

#### 6.2.1.2.- REVISIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Se revisará que las propuestas técnicas cumplan con todos los requisitos solicitados por "**La Convocante**" y que no contengan tachaduras ni enmendaduras.

- A) Se verificará que la propuesta técnica corresponda a la(s) partida(s) cotizada(s).
- B) Se analizarán y evaluarán cada una de las condiciones técnicas que ofrecen cada uno de los participantes y que éstas coincidan con lo reflejado en los folletos, catálogos y/o fichas técnicas presentadas para cada partida.
- C) Se verificará que la descripción de la propuesta técnica corresponda a lo solicitado conforme al **Anexo No. 1** de estas Bases.
- D) Se analizarán y evaluarán cada una de las muestras entregadas por los participantes, de conformidad con lo especificado en el **Anexo 1** de estas bases.

**Este dictamen estará firmado por el área requirente**

#### 6.2.1.3.- REVISIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

A) Se procederá a la revisión del precio unitario neto por concepto, I.V.A. e importe total de las propuestas económicas, verificando que coticen en moneda Nacional, a dos decimales, así mismo, que no existan elementos o datos dentro del documento que pudieran confundir u ocasionarle un error a "**La Convocante**".

B) Se verificará que la propuesta económica se acompañe de la fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas para la formalidad de la misma, mínimo por el 5% del importe total máximo de la propuesta económica presentada, considerando el presupuesto máximo a ejercer de la(s) partida(s) cotizada(s), sin el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

C) "**La Convocante**" revisará que las pólizas de fianzas sean expedidas por instituciones nacionales legalmente constituidas y facultadas para el efecto, debiendo verificar su existencia en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y su autenticidad ante la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.

D) Se verificará que la propuesta económica se acompañe de las manifestaciones escritas bajo protesta de decir verdad.

Una vez realizadas estas evaluaciones, se procederá a elaborar el Dictamen que servirá de base, para informar a los participantes el motivo de su aceptación o descalificación, así como el nombre del participante que ofertó el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación Pública, con base en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**Este dictamen estará firmado por la J.U.D. DE LICITACIONES Y CONCURSOS o por la SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**

#### 6.2.1.4.- DICTAMEN QUE FUNDAMENTA EL FALLO

Dicho dictamen servirá para determinar aquellas propuestas que cumplieron y las que no cumplieron con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos solicitados por la convocante y deberá ser firmado **la J.U.D. DE LICITACIONES Y CONCURSOS o por la SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES** y el área requirente

Se llevará a cabo el día 10 de enero de 2025, a las 15:30 hrs.

A este evento solo asistirán **la J.U.D. DE LICITACIONES Y CONCURSOS o la SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, y el (las) área(s) requirente(s).**

#### 6.3.- SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO.

"**La Convocante**", previo a la Emisión del Fallo, verificará 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 en incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores; debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Se llevará a cabo el día **10 de enero de 2024, a las 16:00 hrs.**

Este acto se iniciará con la comunicación del resultado del Dictamen, debidamente fundado y motivado, el cual, comprenderá el análisis detallado de la Documentación Legal y Administrativa, de las Propuestas Técnica y Económica y se explicarán detalladamente las razones por las que fueron aceptadas unas propuestas y rechazadas otras, indicándose en su caso el licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios requeridos, dando a conocer el importe respectivo.

Una vez terminada la lectura del Dictamen, y de conformidad con los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios objeto del presente procedimiento, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del día 14 de abril 2010, **así como al numeral 5.6.2 de la Circular Uno de 2024**, se comunicará a los participantes que **en este mismo acto podrán ofertar en términos porcentuales, un precio más bajo** por los servicios objeto de este procedimiento, lo anterior, en beneficio de la Administración Pública de la CDMX, con la finalidad de resultar adjudicados respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para "**La Convocante**", lo cual podrán efectuar, **siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que**



**cuenta con poderes de representación de la persona física o moral participante, lo cual deberá acreditar en el mismo acto presentando poder notarial e identificación oficial para personas morales, y presentando acta de nacimiento e identificación oficial para personas físicas** (en original y/o copia).

El formato para la propuesta de precios más bajos en términos porcentuales (**ANEXO N° 11**), se entregará únicamente a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, así como con los técnicos y económicos; quienes estarán en posibilidad de proponer precios más bajos, lo que se realizará en **dos rondas**, en cada ronda: deberán devolver a **“La Convocante”** dicho formato, con la anotación del mejor precio que ofertan. **“La Convocante”** dará a conocer, sin especificar el nombre del licitante, el precio más bajo en cada una de las rondas.

**Las propuestas de precios descendentes que se formulen serán realizadas en términos porcentuales y el costo unitario correspondiente, estableciendo que en el Acta de Fallo quedarán debidamente señalados los costos resultantes.**

Una vez concluidas las dos rondas, quien preside el acto dará a conocer el nombre del licitante que propuso el precio más bajo.

Si como resultado de la evaluación de las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio **“La Convocante”**, de manera puntual y con la supervisión de la Contraloría, aplicará y constatará de manera fehaciente los siguientes criterios para el desempate:

a) Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, **adicionales** a las mismas establecidas en las Bases, con relación a los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional; y en su caso se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

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

El formato para el mejoramiento de precios será rubricado por todos los presentes en el evento.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará Acta correspondiente, manifestando que fueron expuestos los fines y procedimientos para la presentación de propuestas de precios descendentes en términos porcentuales y las veces que se invitó a los licitantes a realizar propuestas, asentando expresamente si estos comprenden los fines y procedimientos, así como la respuesta a la Licitación Pública Nacional, misma que será firmada por todos los presentes en ese acto y se entregará copia fotostática a cada uno de ellos, notificando personalmente a los que no hubieren asistido.

**La omisión de la firma por parte de los licitantes no invalida el contenido ni los efectos de este acto.**

#### 6.4.- EXPOSICIÓN DE FINES.

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los lineamientos generales para la presentación de precios más bajos para los servicios objeto del procedimiento de Licitación Pública Nacional, publicados el 14 de abril de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con el objeto de establecer criterios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad, honradez y optima utilización de los recursos en los procedimientos realizados conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; esto a efecto de que, partiendo de una adecuada implementación sean maximizados los recursos asignados a cada instancia administrativa, mediante la obtención de las mejores condiciones de precio, calidad financiamiento, oportunidad y demás circunstancias inherentes a las adquisiciones, arrendamientos, enajenación de todo tipo de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que el Gobierno requiera para el cumplimiento de sus objetivos.

Bajo ninguna circunstancia, serán negociadas las condiciones estipuladas en estas Bases ni las propuestas presentadas por los licitantes, contra la resolución que contenga el Fallo, se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**“La Convocante”** al notificar por escrito el fallo a cada uno de los licitantes, incluirá la evaluación y el Dictamen de Fallo correspondiente.

### 7. CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO.

#### 7.1.- INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS SERVICIOS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, **“La Convocante”**, podrá modificar hasta un **25%** la cantidad de los servicios o monto a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el Acto de:

a) Junta de Aclaración de Bases, los licitantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de los servicios requeridos.

b) Presentación y Apertura de Propuestas, **“La Convocante”** deberá proporcionar el formato y otorgará a los licitantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte técnica y económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por **“La Convocante”**.

En este caso **“La Convocante”** deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

El formato deberá reflejar la cantidad de los servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”  
NO. 30001026-004-25

13 DE 57

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.

**7.2.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Presentar **manifestación escrita** indicando que los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional se realizarán de conformidad a las fechas, especificaciones y cantidades señaladas en el **Anexo No. 1 de las bases**. **Este escrito deberá incluirse en la Propuesta Técnica.**

**7.3.- RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE SOBRE LOS SERVICIOS.**

El licitante debe presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, en el que **se obliga a responder** por los defectos, vicios ocultos y deficiencias en la calidad de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Internacional, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo. **Este escrito debe incluirse en la Propuesta Técnica.**

**7.4.- CAPACIDAD, EQUIPO, HERRAMIENTAS, RECURSOS FINANCIEROS.**

El licitante deberá entregar **manifestación Escrita bajo protesta de decir verdad** que cuenta con la capacidad, equipo, herramientas, recursos financieros, humanos y materiales, así como con la organización para prestar los servicios en el tiempo.

**7.5.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El licitante **deberá presentar en su Propuesta Técnica una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** en la que enuncie que asumirá la responsabilidad total en caso de que, al prestar los servicios, se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor.

**7.6.- VIGENCIA DEL CONTRATO ABIERTO.**

El (los) contrato(s) y las obligaciones derivadas de la presente Licitación Pública Internacional tendrán una vigencia a partir de su firma **al 31 de diciembre de 2025**.

**7.7.- PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El periodo de la prestación de los servicios será a partir del día siguiente de la emisión del fallo **al 31 de diciembre de 2025** y la entrega de los bienes será a más tardar **el 31 de diciembre del 2025**

**8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

**8.1.- SOLVENCIA DE LOS LICITANTES.**

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, procederá al análisis cualitativo de la **Documentación Legal y Administrativa**, presentada por los licitantes, así como de su experiencia en el suministro de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional. Se indicará quienes cumplan con la información, documentación y requisitos, dispuestos en las Bases, toda vez de que reúnen las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas solicitadas.

**8.2.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

El área requirente, será quien realizará el análisis de las **Propuestas Técnicas**, de tal forma que se desecharán las que no cumplan con la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en las Bases. Se indicará aquellas que cumplen con todas las condiciones técnicas, las características, especificaciones y en las condiciones requeridas en el **Anexo No. 1** de estas Bases.

En la evaluación de las Propuestas, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

**8.3.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

Se efectuará el análisis comparativo detallado de las propuestas económicas; se desecharán aquellas que no cumplan con todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en estas Bases de Licitación Pública Nacional. Se seleccionarán aquellas que si cumplan la totalidad de ellos y ofrezcan las mejores condiciones y ventajas económicas para “**La Convocante**”.

En la evaluación de las propuestas, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

De la evaluación realizada a las propuestas de los licitantes, se elaborará un Dictamen, indicando las observaciones procedentes y los resultados relativos a cada una de las propuestas realizadas.

**9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**Se adjudicará por partida**, a aquel que de entre los licitantes haya cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por “**La Convocante**”, así como las mejores condiciones para el Gobierno de la Ciudad de México, Alcaldía Miguel Hidalgo, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya(n) presentado el precio más bajo.

En caso de que dos o más propuestas sean idóneas y solventes, se aplicarán los criterios mencionados en el punto 6.3, cuarto párrafo, incisos: a) y b), de estas Bases.

**10. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.**

Se descalificará al licitante si:



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

14 DE 57

A) No cumple alguno de los requisitos establecidos en estas Bases y en particular a los señalados en el **Anexo No. 1** y los puntos 3.2, 3.3, 4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.2.2, 6.2.3, 7.2, 7.3, 8.2, 8.3, 13.1, 13.3, 14.1, así como las precisiones y/o adecuaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases de esta Licitación.

B) Se compruebe que acordó con otros licitantes elevar el precio de los servicios objeto de esta Licitación.

C) Se compruebe que se encuentra en cualquiera de los supuestos del artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o del 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

D) No entregar el sobre de su propuesta en la fecha y hora señalados en el numeral 6.2.1 de las bases de esta Licitación, no tendrá derecho a participar en el proceso de revisión ni de evaluación señalados en las presentes bases ni ser considerado para la adjudicación objeto de este procedimiento, nota solo no será necesario plasmarlo en el acta correspondiente la no presentación del sobre ni su descalificación.

Aquellos licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa de este procedimiento, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivo de observadores.

#### 11. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.

Se declarará desierta si:

A) Ningún licitante adquiere Bases.

B) Al analizar las **Propuestas presentadas**, ninguno de los Licitantes cumple con cualquiera de los requisitos solicitados.

C) Los precios cotizados no fueren convenientes para "**La Convocante**", previa investigación de mercado que para el caso se realice, y exceda la suficiencia presupuestal autorizada, de conformidad con lo estipulado en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En caso de declararse desierta esta Licitación, "**La Convocante**" procederá conforme a lo previsto en el artículo 54 fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

##### 11.1.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.

Cuando lo declare la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o Órgano Interno de Control, con motivo de sus atribuciones para supervisar y verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"**La Convocante**", podrá suspender definitivamente el procedimiento de esta Licitación, previa opinión de la Contraloría, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los servicios, arrendamientos o servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios encomendados, decisión que deberá estar debidamente fundada y motivada.

#### 12. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

##### 12.1.- SUSCRIPCIÓN.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Licitación Pública Nacional y de la prestación de los servicios objeto de la misma, **se formalizarán mediante la suscripción de un Contrato abierto** entre las partes.

##### 12.2.- REGULACIÓN.

El o los Contrato(s) objeto de esta Licitación Pública Nacional quedará(n) sujeto(s) a las disposiciones: del Decreto que Apruebe el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2025 y a las del Código Fiscal de la Ciudad de México en la partida específica de gasto.

##### 12.3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La firma del (los) Contrato(s) se llevará a cabo **15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo**, en el área que llevó a cabo el procedimiento, de conformidad al artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando el licitante ganador no se presente a firmar el contrato en el plazo de 15 días hábiles, o no presente garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, se procederá a la aplicación de la fianza de formalidad de la oferta respectiva y se entenderá que el ganador renuncia al fallo, en cuyo caso "**La Convocante**" podrá adjudicar el contrato sin ninguna responsabilidad al licitante que haya presentado la segunda mejor oferta y de ser el caso se procederá igual con las propuestas subsecuentes, hasta adjudicar la totalidad del requerimiento, sin que exista un diferencial de precio mayor al 10% entre la primera y la última propuesta seleccionada.

Si por causas imputables a "**La Convocante**", el licitante ganador no firmara el contrato dentro de la fecha prevista en estas Bases, a partir de la fecha en que se formalice, se prorrogará automáticamente en igual plazo, la fecha de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

##### 12.4.- CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.

El participante que resulte ganador, deberá presentar previo a la firma del contrato, el Original y fotocopia legible de la Constancia de Adeudo de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la CDMX y por el SACMEX, solo en caso que no se haya presentado dentro de su propuesta.



#### 12.5.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

De conformidad a los artículos 65, 67 y 68, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y por razones fundadas podrá incrementarse la cantidad los servicios mediante el Convenio Modificatorio al contrato vigente y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento del contrato abierto.

#### 12.6.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el procedimiento de rescisión iniciará dentro de los **5 días hábiles** siguientes a aquel en que se hubiese agotado el plazo para hacer efectivas la aplicación de las penas convencionales. No se considerará incumplimiento los casos en que por causas justificadas y excepcionales y sin que el retraso sea por causas imputables al proveedor, el servidor público responsable otorgue por escrito, previo a su vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para prestar los servicios, el cual en ningún caso excederá de 20 días hábiles.

El procedimiento de rescisión podrá iniciarse en cualquier momento, mientras se encuentre pendiente el cumplimiento de los derechos y obligaciones de cualquiera de las partes, estipuladas en el contrato, aún concluida la vigencia establecida en el mismo.

#### 12.7.- CANCELACIÓN DEL CONTRATO.

"La Convocante" podrá cancelar el Contrato en los siguientes casos:

- A) Cuando el licitante ganador no firme el contrato derivado de la Licitación Pública Internacional dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado a éste el fallo correspondiente, de acuerdo al punto 12.3 de estas bases.
- B) Cuando el licitante ganador no entregue la garantía de cumplimiento de contrato conforme al punto 14.2 de estas bases.
- C) Cuando el licitante ganador modifique las características de los servicios objeto del contrato y no se cumpla con la calidad solicitada por "La Convocante".

En caso de cancelación del contrato, por el supuesto indicado en el inciso A), el mismo podrá adjudicarse al licitante que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando el precio ofertado no sea superior al **10%** con respecto al que inicialmente hubiere resultado ganador, según lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### 13. CONDICIONES ECONÓMICAS:

#### 13.1. FIRMEZA DE PRECIOS.

El licitante deberá **presentar en su Propuesta Económica**, un **escrito** mediante el cual **indique** que la vigencia de su propuesta será por el ejercicio Fiscal 2025 y que los precios serán firmes, fijos, en moneda nacional y sin cambio hasta el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas, situación que quedará establecida en el contrato respectivo.

#### 13.2. ANTICIPOS.

Para la prestación de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, no se otorgará anticipo alguno.

#### 13.3. PAGOS DE LOS SERVICIOS.

**Incluir en su Propuesta Económica un Escrito** en el que **manifieste** que en caso de resultar adjudicado, **acepta** que los **pagos** de los servicios se realizarán conforme al monto autorizado en los calendarios de pago de la partida presupuestal: señalada en la **declaración I.4 de las presentes bases**; mismos que fueron **aprobados** por el Congreso de la Ciudad de México; las condiciones de pago están sujetas a la liberación por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas y será posterior a la aceptación formal y satisfactoria de los servicios y de la presentación de la factura respectiva, misma que deberá presentarse debidamente sellada y firmada por las personas facultadas por el área responsable de la supervisión, mediante depósito interbancario, para lo cual el licitante adjudicado deberá estar inscrito en el catálogo de cuentas bancarias de proveedores del Gobierno de la Ciudad de México, de no ser así, deberá solicitar su inclusión a través de la página WEB <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx>, solicitando previamente en la Subdirección de Recursos Financieros de "La Convocante" las instrucciones para su registro.

En caso de ser adjudicado en el presente procedimiento, el proveedor deberá acudir a la Unidad Departamental de Tesorería **ubicada en Cerrada de las Huertas, esq. Sostenes Rocha S/N, Col. Observatorio, Alcaldía Miguel Hidalgo**, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de fallo a realizar los trámites correspondientes para que su cuenta interbancaria sea dada de alta en esta Alcaldía; **en caso contrario imposibilita a "La Convocante" a continuar con el trámite de formalización correspondiente.**

#### 13.4. FACTURACIÓN.

El licitante que resulte adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Alcaldía Miguel Hidalgo, con domicilio en **Av. Fray Servando Teresa De Mier, Número 77, Colonia Centro Área 1, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, R.F.C. GDF-971205-4NA**, debiendo presentar su factura dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al mes en que se efectuó el servicio.

#### 13.5. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los servicios objeto de esta Licitación Pública Internacional, serán por su cuenta, "La Convocante" únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado.

### 14. GARANTÍAS:



#### 14.1.- GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas económicas, mediante cualquiera de las siguientes opciones: Póliza de fianza o cheque certificado, o cheque de caja, o las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, **por un importe MÍNIMO DEL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL MÁXIMO A ADJUDICAR**, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. **Esta garantía debe presentarse en Original y copia e incluirse en la Propuesta económica.**

Para quienes opten por entregar fianza, esta deberá contener la redacción descrita en las reglas de carácter general, publicadas por la Secretaría de Administración y Finanzas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 11 de agosto de 2006 de acuerdo al **ANEXO N° 9 de las bases.**

“La Convocante” conservará en custodia las garantías de formalidad de las propuestas hasta la emisión del Fallo, y serán devueltas a los licitantes a los **15 días hábiles** (previa petición por escrito dirigido a Marco Antonio Granados Sandoval, jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, salvo la de aquella de quien resulte ganador, hasta el momento en que el proveedor ganador constituya la garantía de cumplimiento del contrato que derive de esta Licitación Pública Internacional.

#### 14.2.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento del contrato respectivo, mediante la entrega de cualquiera de las siguientes opciones:

Póliza de fianza, cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría, **por el 10% del monto máximo del Contrato**, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y deberá entregarse a más tardar el día de la firma del contrato.

**Nota:** Los cheques, cartas de crédito, las fianzas, o las que determine la Secretaría, para garantizar la formalidad de la propuesta y para el cumplimiento del contrato, deben ser expedidas por instituciones nacionales legalmente constituidas y facultadas para el efecto, con sede o sucursal en la Ciudad de México, las fianzas deberán contener las cláusulas de sometimiento de la afianzadora al procedimiento de ejecución de las mismas.

Para quienes opten por entregar fianza, esta deberá contener la redacción descrita en las reglas de carácter general, publicadas por la Secretaría de Administración y Finanzas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 11 de agosto de 2006, **de acuerdo al Anexo No. 10.**

“La Convocante” mantendrá en su poder las fianzas de garantía de cumplimiento de los contratos, las cuales serán devueltas previa solicitud por escrito por parte del proveedor una vez cumplidas las obligaciones contractuales.

### 15. SANCIONES:

#### 15.1. PENA CONVENCIONAL.

Se aplicará una sanción del **1% (uno por ciento)** por cada día natural a cargo del proveedor en caso de calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en la prestación de los servicios. Se calculará sobre el valor de los servicios no proporcionados o que no cumplan las especificaciones solicitadas, según corresponda, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento del contrato. De persistir el incumplimiento se hará efectiva la garantía y procederá la rescisión administrativa del Contrato.

En su caso, “La Convocante” procederá inmediatamente a aplicar las penas convencionales, rescindir administrativamente el contrato, hacer efectiva la garantía de cumplimiento y en general, a adoptar las medidas procedentes conforme a la ley en la materia. El monto de las penas convencionales, se descontará del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se liquidará solo la diferencia que resulte.

La aplicación de la pena convencional, será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión del Contrato.

#### 15.2. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Esta garantía se hará efectiva cuando:

- El licitante no sostenga su propuesta económica durante el proceso de la Licitación, hasta la formalización del contrato respectivo.
- El licitante ganador, por causas imputables a él, no firme el contrato en el plazo previsto en estas Bases de Licitación.
- El licitante ganador no entregue la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo previsto en estas Bases.

#### 15.3. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se hará efectiva esta garantía, cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo establecido para la prestación de bienes, conforme al **Anexo No. 1** de estas Bases y se haya agotado la sanción por retraso de acuerdo al punto 15.1 de estas Bases.
- Cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas en el contrato, conforme a las propuestas presentadas.
- Cuando se rescinda el contrato porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al licitante ganador, para corregir las causas del rechazo y no los haya realizado.

Además de lo anteriormente mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulen en las disposiciones legales vigentes en la Normatividad vigente.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

17 DE 57

**16. INCONFORMIDADES**

Los licitantes que consideren afectados sus intereses o derechos, con motivo de los actos u omisiones que deriven de este procedimiento de Licitación Pública Nacional o de los servidores públicos que lo ejecutan, podrán inconformarse dentro de los 5 días hábiles siguientes de la notificación del acto o resolución que se recurra, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y con apego en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y en las disposiciones jurídicas supletorias y complementarias a este ordenamiento.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Circular CG/023/2006 emitida por la entonces Secretaría de la Contraloría General del Distrito Federal, se hace del conocimiento de los licitantes en el presente procedimiento, que la Dirección General de Legalidad y Procedimiento de esa Contraloría, ha instrumentado el sistema informático "consulta electrónica de recursos de inconformidad" al cual, podrá acceder en la página de internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en [www.contraloria.cdmx.gob.mx](http://www.contraloria.cdmx.gob.mx)

**17. CONTROVERSIAS**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la ejecución de este procedimiento de Licitación Pública Nacional y del contrato que se celebre con base en ella, serán resueltas en primera instancia por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y la Secretaría de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en su caso, por los Tribunales competentes de la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles y, con apego a las disposiciones jurídicas de derecho público y las supletorias o complementarias que resulten aplicables.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases, será resuelta por la Dirección General de Administración de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

**18. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:**

Los servidores públicos responsables de este procedimiento de Licitación Pública Nacional son: la Mtra. Eva Martínez Carbajal, Directora General de Administración, el Lic. Guillermo González Lozano, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y el C. Marco Antonio Granados Sandoval, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, todos ellos servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México en la Alcaldía Miguel Hidalgo; quienes en forma conjunta o independiente podrán presidir los actos de esta Licitación Pública Nacional.

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta: la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

Evaluación cualitativa de las propuestas técnicas, manifestaciones y acreditaciones: el (los) servidor(es) público(s) que suscriba(n) el dictamen técnico a cargo del área solicitante de los servicios.

ATENTAMENTE  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

LIC. GUILLERMO GONZÁLEZ LOZANO



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

18 DE 57

ANEXO NO. 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
N° 30001026-004-25

MONTO MINIMO CON I.V.A	MONTO MAXIMO CON I.V.A.
261,000,000.00	\$26,100,000.000

ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE  
LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

I. CONVOCANTE	ALCALDIA MIGUEL HIDALGO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	NO APLICA
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	10/01/2025 - 31/12/2025
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	70
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	150
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	200
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	1
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	2

Fracción I. Objeto: Contratación del *Servicio Integral de Limpieza de Oficinas*, para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas de la Alcaldía Miguel



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

19 DE 57

Hidalgo (*CONVOCANTE*) 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, así como insumos de limpieza los cuales deberán estar dentro de la lista del *Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza* y cumplir con las condiciones aplicables al mismo.

**Fracción II. Periodo para la prestación del servicio:** Tendrá una duración de 12 meses; dando inicio el día 2 enero de 2025 y finalizando el día 31 de diciembre de 2025.

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES (EDIFICIOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS, CENTROS DEPORTIVOS Y FAROS DEL SABER)	CANTIDAD MINIMA OPTIMA 150  CANTIDAD MAXIMA OPTIMA 200	OPERARIOS
	ENERO	26	DÍAS
	FEBRERO	22	DÍAS
	MARZO	24	DÍAS
	ABRIL	25	DÍAS
	MAYO	26	DÍAS
	JUNIO	25	DÍAS
	JULIO	27	DÍAS
	AGOSTO	26	DÍAS
	SEPTIEMBRE	25	DÍAS
	OCTUBRE	27	DÍAS
	NOVIEMBRE	24	DÍAS
	DICIEMBRE	26	DÍAS
	<b>TOTAL</b>	<b>303</b>	<b>DIAS</b>

**Fracción III. Inmuebles:** Los inmuebles pertenecientes a la Alcaldía Miguel Hidalgo, 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 POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	SABADO	SABADO VESPERTINO
1	Edificio De La Alcaldía	Av. Parque Lira No. 94, Col. Observatorio	2500 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 9 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:2 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 9 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:2 De 13:00 a 20:00 Hrs.



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**  
**NO. 30001026-004-25**

20 DE 57

2	Nuevo Edificio De La Alcaldía	Av. Parque Lira No. 94. Col. Observatorio	2300 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 11 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 3 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 9 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:3 De 13:00 a 20:00 Hrs.
3	Tercer Piso De Tesorería	Av. Parque Lira No. 94. Col. Observatorio	100 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 2 De 13:00 a 20:00 Hrs.		
4	Edificio "José Morán"	Gral. José Morán S/N Esquina Con Av. Parque Lira, Col. Ampliación Daniel Garza	200 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 5 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:3 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 5 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:3 De 13:00 a 20:00 Hrs.
5	Edificio De "Monte Altai"	Monte Altai Esq. Alpes Col. Lomas De Chapultepec	975 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 2 De 13:00 a 20:00 Hrs.		
6	Campamento De "Alencastre"	2da. Secc. De Chapultepec, Fte. Parq. Rosario Castellanos	3175 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 4 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 2 De 13:00 a 20:00 Hrs.		
7	Edificio De "General Méndez"	General Méndez No. 47. Col. Ampliación Daniel Garza	1168 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.		
8	Edificio De "José Ma. Vigil"	José Ma. Vigil No. 22. Col. Escandón	450 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: De 13:00 a 20:00 Hrs.		
9	Almacén General (Oficinas. De Inventarios Y Archivo De Concentracion)	Av. Constituyentes No. 494. Col. 16 De Septiembre. (Int. Panteón Civil Dolores)	3125 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.		
10	Anexo De Vehículos	Calle Sostenes Rocha S/N Col. Ampliación Daniel Garza Av. Parque Lira No. 94	200 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.		
11	Udr (Unidad De Rehabilitación)	Calle José Morán S/N, Esquina Con Avenida Parque Lira, Colonia Ampliación Daniel Garza	200 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:1 De 13:00 a 20:00 Hrs.
12	Ex Capilla De Guadalupe	Av. Parque Lira No. 94. Col. Ampliación Daniel Garza	120 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
13	Galería Torre Del Reloj	Emilio Castelar S/N. Col. Polanco	310 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.			
14	Velatorio Panteón Sactorum	Av. Ingenieros Militares S/N, Esq. México Tacuba, Col. Areentina	230 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.			



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”**  
**NO. 30001026-004-25**

21 DE 57

15	Velatorio Panteón Dolores	Av. Constituyentes No. 494, Col. 16 De Septiembre, (Int. Panteón Civil Dolores)	900 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.		Mínimo Operarios:1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
16	U. Departamental De Servicios Funerarios	Av. Constituyentes No. 494, Col. 16 De Septiembre, (Int. Panteón Civil Dolores)	2007 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.		Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
17	Plan Sexenal	Ferrocarril De Cuernavaca S/N Y Mar Mediterráneo, Col. Pensil	5200 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios:6 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 4 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 6 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:4 De 13:00 a 20:00 Hrs.
18	Poli Deportivo	Lago Erne Esquina Con Lago Trasimeno, Colonia Pensil	2800 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 3 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 2 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 3 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:2 De 13:00 a 20:00 Hrs.
19	Deportivo Morelos	Lago Erne Esquina Lago Trasimeno, Colonia Pensil	5575 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 3 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 2 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 3 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:2 De 13:00 a 20:00 Hrs.
20	Deportivo Parque Lira	Av. Parque Lira No. 94, Col. Ampliación Daniel Garza	725 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:1 De 13:00 a 20:00 Hrs.
21	Deportivo 18 De Marzo	Av. 5 De Mayo S/N Exrefinería	2750 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 3 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 2 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 3 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:2 De 13:00 a 20:00 Hrs.
22	Deportivo Nueva Argentina	Calz. Mexico-Tacuba, Esq. Privada De Santorum Col. Nueva Argentina	720 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.
23	Deportivo Escandón	Calle De La Constitución No. 51 Col. Escandón	475 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
24	Deportivo San Lorenzo Tlaltenango	Carlos Arruza Y Pepe Ortiz Col. San Lorenzo Tlaltenango	1200 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios:1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:1 De 13:00 a 20:00 Hrs.
25	Deportivo Anahuac	Tlaloc Y Totonantzín Col. Anahuac	775 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:1 De 13:00 a 20:00 Hrs.
26	Deportivo Constituyentes	Av. Constituyentes Esq. Jose Moran S/N Col. Ampliación Daniel Garza	400 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:1 De 13:00 a 20:00 Hrs.
27	Deportivo Gran Libertador	Adolfo Gaona Y 2do. Retorno Av. Ingenieros Militares	220 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 2 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios:1 De 13:00 a 20:00 Hrs.



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”**  
**NO. 30001026-004-25**

22 DE 57

28	Centro Social Miguel Hidalgo (Universidad De Vida)	Calzada Legaría No. 373, Col. México Nuevo	2100 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 2 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.
29	Centro Social Parque Canaguin	Lago Canaguin Esq. Dr. Miguel Silva Col. Argentina Antigua	600 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.
30	Centro Modelo	Calle Tonanzin No. 33, Col. Tlaxpana	300 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
31	Unidad Departamental Del Centro Social Casa De Apoyo	José Ma. Vigil No. 60, Col. Escandón	493 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.		
32	Oficinas Del Veterinario Legaria	Av. Legaria No. 373, Col. México Nuevo, Dentro Del Centro Social Miguel Hidalgo.	100 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
33	Oficinas Del Veterinario Salesiano	Colegio Salesiano S/N, Col. Anáhuac Ira. Sección	250 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
34	Teatro Ángela Peralta	Alejandro Dumas S/N, Esquina Emilio Castellanos	2750 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
35	Centro Cultural Nelson Mandela	Av. Emilio Castelar S/N, Col. Polanco	450 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.			
36	Centro Cultural Jose Maria Morelos Y Pavon	Calle Lago Transiméno, Entre Lago Erne Y Wetter S/N, Col. Pensil Norte	5575 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.		Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
37	Cendi Anáhuac	Tlaloc Y Tonatzin Col. Anáhuac	442 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.			
38	Cendi América	Sur 128 Y Poniente 73, Col. América	515 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.			
39	Cendi Canaguin	Parque Canaguin, Col. Tlaxpana	600 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.			
40	Cendi Carmen Serdán	Sur 128 No. 53, Col. América	500 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.			



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**  
**NO. 30001026-004-25**

23 DE 57

41	Cendi Chorrito	Ignacio Esteva S/N, Esquina Con Av. Parque Lira, Col. San Miguel Chapultepec	400 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
42	Cendi 18 De Marzo	Lago Erne No. 146, Col. Pensil	400 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
43	Cendi Granada	Lago Yuridia Y Rio San Joaquin, Col. Anáhuac	622 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
44	Cendi Lago Garda	Lago Garda Y Lago Mayor, Col. Anáhuac	750 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
45	Cendi Legaria	Avenida Legaria No. 373, Colonia Tacuba	800 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
46	Cendi Margarita Maza De Juarez	Héroes De 1810 Y Rio Becerra, Col. Tacubaya	390 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
47	Cendi Jose Ma. Morelos Y Pavon	Lago Erne Y Lago Trasimeno Col. Pensil	800 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
48	Cendi Parque Lira	Av. Parque Lira No. 94, Col. Ampliación Daniel Garza	400 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
49	Cendi Reforma Social	Sierra Rosa S/N, Col. Reforma Social	800 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
50	Cendi San Miguel Chapultepec	Av. Constituyentes S/N, 3era. Secc. Del Bosque De Chapultepec	312 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
51	Cendi Tacuba	Calz. México Tacuba Y Golfo De México, Col. Tacuba	850 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
52	Cendi Miguel Hidalgo	Lago Superior 87 Col Pueblo Tacuba	330 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1  De 08:00 a 16:00 Hrs.			
53	Cendi Zacatito	Rio Tlacotalpan Entre Calles Sanctorum Y Rio Mercadelo	312 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 2  De 08:00 a 16:00 Hrs.			



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

24 DE 57

54	Bodega De Logistica Del Deportivo Plan Sexenal	Nextitla S/N Esq. Mar Caspio, Col Nextitla (Puerta 4)	350 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.			
55	Ventanilla Para La Informacion, Capacitacion Y Atencion De Primer Contacto (Vica)	José María Vigil N°22, Esq. Con Transito, Col. Tacubaya	250 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.			
56	Gimnasio Miguel Hidalgo	Calle Sta. Cruz, Coacalco, Entre Calz. De Rio San Joaquin Y Callejón San Joaquin, Col. México Nuevo	1612 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	Mínimo Operarios: De 13:00 a 20:00 Hrs.
57	Faro Del Saber Argentina	Lago Caneguin Y Cerrada Dr. Silva, Col. Argentina	975 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
58	Faro Del Saber Bicentenario	Int. Del Parque Lira, Col. Observatorio	2225 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
59	Faro Del Saber Carmen Serdan	Sur 128 N° 53, Col. América	1515 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
60	Faro Del Saber Constituyentes	Av. Constituyentes S/N, Col. Constituyentes	575 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
61	Faro Del Saber Ecologico	1er. Ret. De Rodolfo Gaona E Ing. Militares, Col. Lomas De Sotelo	600 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
62	Faro Del Saber Escandon	Agricultura Con Progreso Y Comercio, Col. Escandón	750 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
63	Faro Del Saber Legaria	Calz. Legaria S/N, Esq. Av. Rio San Joaquin, Col. Deportivo Pensil	1250 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
64	Faro Del Saber Morelos	Lago Trasimeno, Esq. Lago Erne, Col. Pensil	1950 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
65	Faro Del Saber Popotla	Int. Parque Cañitas, Col. Popotla	750 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
66	Faro Del Saber Reforma Social	Calle 10 Esq. Con Cerrada 11, Col. Reforma Social	2400 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**  
**NO. 30001026-004-25**

25 DE 57

67	Faro Del Saber Salesiano	Colegio Salesiano S/N, Col. Anáhuac	2225 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
68	Biblioteca Manuel Gutierrez Najera	Interior Del Parque Eco. 18 De Marzo, Av. 5 De Mayo S/N, Col. Refinería	600 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.			
69	Casa Lago Alberto	Laguna De Mayran 39, Esq. Lago Mayor, Col. Granada	300 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 13:00 a 20:00 Hrs.	Mínimo Operarios: 1 De 07:00 a 15:00 Hrs.	
70	Centro De Atencion De Integral A Las Adicciones	Agricultura Con Progreso Y Comercio, Col. Escandón	300 M <sup>2</sup>	Mínimo Operarios: 1 De 08:00 a 16:00 Hrs.			

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

**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 metálicos.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

26 DE 57

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, cancelas 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)
42	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
43	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
44	Limpieza menor en jardineras.	Diario
45	Limpieza de macetas.	Diario
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

### ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones: Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”**  
**NO. 30001026-004-25**

27 DE 57

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
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 correspondientes, manteniendo la separación en las fracciones, orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Bolsa de plástico negra.
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 metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelas metálicos 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.
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.



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**  
**NO. 30001026-004-25**

28 DE 57

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
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, cancelles 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 cancelles, 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.
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.



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”**  
**NO. 30001026-004-25**

29 DE 57

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
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 líquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.
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 correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

30 DE 57

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
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 correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones: orgánica e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

**Fracción V. Insumos y herramientas:**

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

Los insumos estarán en función del *Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza*; la (CONVOCANTE) 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 ser informado.

**ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	pieza	150	mensual
2	Blanqueador líquido en envase de 1 litro reciclable o reusable, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxico, deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssal/scfi-2018.	litro	1400	mensual
3	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cms, y base de hule natural.	pieza	80	semestral
4	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	pieza	150	mensual
5	Destapacaños líquido en envase de 1 litro, a base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tenso activos y álcalis, deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssal/scfi-2018.	litro	100	mensual
6	Detergente en polvo multiusos de 1 kg, a base de ingredientes naturales, que cuente con el sello de ecocert, neutros y biodegradables en cumplimiento a la nmx-q-901-cnep-2016.	kg	200	mensual
7	Escoba cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	pieza	150	mensual
8	Fibra verde grande, con o sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	pieza	200	mensual



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

31 DE 57

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
9	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	pieza	100	mensual
10	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto.	metro	150	mensual
11	Jabón líquido biodegradable, tipo industrial, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	litro	500	mensual
12	Jalador para pisos con bastón de madera y base de hule y aluminio.	pieza	100	bimestral
13	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto.	metro	150	mensual
14	Limpiador líquido tipo cera autobrillante para pulir pisos, biodegradable, sin compuestos tóxicos, en envase de 1 litro.	litro	200	bimestral
15	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	pieza	150	mensual
16	Piedra pómez o bote de polvo pómez, para uso en actividades de limpieza, presentación de 1 kg.	kg	100	semestral
17	Porta rollos de papel higiénico para pared, de plástico elaborado con materiales reciclados.	pieza	20	mensual
18	Recogedor para basura con mango de madera o plástico reciclado y base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	pieza	100	mensual
19	Toallas sanitarias de papel en rollo, de hoja sencilla, sin blanqueamiento químico, elaboradas con un mínimo de 50% de fibra reciclada, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional.	paquete	200	mensual
20	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores.	paquete	200	mensual
21	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de pvc con algún porcentaje de material reciclado.	pieza	15	mensual
22	Despachador de toalla en rollo con palanca manual, fabricado con plástico de alta resistencia al impacto, para instalación en pared (no eléctrico).	pieza	20	mensual
23	Solución sarricida concentración de ácido clorhídrico (hcl) y agua, en envase de 1 litro, elaborado especialmente para sarros y hongos en superficies, etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	litro	100	mensual
24	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, con atomizador, en envase de 1 litro reciclable o reusable, etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	litro	120	mensual
25	Bolsa de polipapel, transparente, ecológica y compostable, el prestador de servicios deberá tener número de autorización ante sedema en cumplimiento de la nacdmx-010-ambt-2019.	kg	50	mensual
26	Bolsa para basura color negro, de plástico, fabricada de pebd o pead, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable, el prestador de servicios deberá tener número de autorización ante sedema en cumplimiento de la nacdmx-010-ambt-2019, y el etiquetado correspondiente. (caja con 100 piezas).	caja	10	mensual
27	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color indistinto, de diferentes tamaños, con palma antiderrapante.	par	200	mensual
28	Bota de hule de uso rudo, corte y suelas de polícloruro de vinilo (pvc), forros textiles, suelas antiderrapantes, color indistinto, de diferentes tamaños.	par	10	trimestral



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

32 DE 57

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
29	Mop de microfibra de 60 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable.	pieza	50	mensual
30	Disco de limpieza, fabricado de vellón abrasivo, biodegradable, no tóxico, producto nacional.	pieza	50	bimestral
31	Bote o cesto de plástico para basura de uso rudo, color indistinto, elaborado con material reciclado, usar los colores establecidos en la nadf-024-ambt-2013.	pieza	20	mensual
32	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	litro	1400	mensual

### ANEXO 5. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

Nº	INSUMO	DESCRIPCIÓN*	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	Pulidora	Pulidoras de 19", potencia 1.5 hp, motor silencioso	pieza	3		al momento de avería
2	Aspiradora	Aspiradoras tipo industrial, potencia 1.2 hp, sistema de peinado y aspirado	pieza	2		al momento de avería
3	Escalera	Escaleras tipo tijera de 2 metros	pieza	3		al momento de avería
5	Hidrolavadora	Hidrolavadora de alta potencia	pieza	3		al momento de avería
6	Telefono movil	Equipo celular con servicio de internet	pieza	2		al momento de avería
7	Vehiculo	Vehículo para traslado de equipos, materiales y personal (de preferencia camioneta tipo van en buenas condiciones)	vehiculo	1		al momento de avería
8	Diablo de carga	Diablo de carga del numero 3 capacidad 300 kg	pieza	1		al momento de avería

B. El servicio no es integral, por lo tanto, será LA CONVOCANTE 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 CONVOCANTE 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 ser informado.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

33 DE 57

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

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

### ANEXO 6. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

La entrega de la totalidad de los insumos de limpieza debera realizarse al interior del sotano de limpieza de la Alcadia Miguel Hidalgo de acuerdo al calendario que se anexa a continuacion:

Nº	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 7 de enero de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
2	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 7 de febrero de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
3	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 6 de marzo de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
4	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 5 de abril de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
5	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 7 de mayo de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
6	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 6 de junio de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
7	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 5 de julio de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
8	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 6 de agosto de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
9	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 5 de septiembre de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
10	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 6 de octubre de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
11	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 5 de noviembre de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz
12	Alcaldía Miguel Hidalgo	Parque Lira 94 Col Observatorio (Interior del estacionamiento de la Alcaldía)	A mas tardar el 5 de diciembre de 2025	Luis Fernando Chavez Ruiz

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

**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



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”  
 NO. 30001026-004-25

34 DE 57

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 identificados que prestarán el servicio a la (*CONVOCANTE*).

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

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

**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 DE SERVICIOS deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

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

**Fracción X. Supervisión y pase de lista:** La (*CONVOCANTE*) designa a los siguientes funcionarios como coordinadores y/o supervisores, quienes verificarán que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo técnico y el contrato específico que se suscriba.

**ANEXO 7. RELACIÓN DE SUPERVISORES**

Nº	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1.	Luis Fernando Chavez Ruiz	Auxiliar Operativo	Inmuebles Incluidos en el Anexo 1	Oficinas, Pasillos, Areas Administrativas, Salones, Etc.
2	Yolanda Perea Paz	Auxiliar Administrativo	Inmuebles Incluidos en el Anexo 1	Oficinas, Pasillos, Areas Administrativas, Salones, Etc.

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

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

**ANEXO 8. EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO**



**ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y**  
**CONCURSOS**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**  
**NO. 30001026-004-25**

35 DE 57

<b>BITÁCORA</b>	
INMUEBLE:	
SEMANA DE _____ AL _____ DE _____ 2024	
ÁREA/PISO:	
SUPERVISOR DE "CONVOCANTE"	FIRMA:
NOMBRE:	
SUPERVISOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"	FIRMA:
NOMBRE:	

**PARAMETROS A OBSERVAR  
EN EL DESEMPEÑO DE LOS OPERARIOS**

N°	AREAS QUE DEBERA ASEAR	LIMPIO	SUCIO
1	OFICINAS GENERALES		
2	PATIOS		
3	PASILLOS		
4	ESCALERAS		
5	SANITARIOS		
6	CANCELERIA Y HERRERIA		
7	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
8	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES:

---

---

---

---

---

PRESTADOR DEL SERVICIO:

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

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

**ANEXO 9. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS**

N°	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-114-STPS-1994	Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo.
2	NOM-009-STPS-2011:	Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.
3	NMX-CC-9001-IMNC (ISO-9001, 2015):	Certificado de calidad en la prestación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento a Inmuebles.
4	NOM-035-STPS-2018	Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.
5	Estándar de liderazgo GS-37 de Green Seal	Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la salud humana y el medio ambiente en comparación con las alternativas convencionales, a la vez que proporciona un rendimiento de limpieza sin concesiones. Cubre productos de uso múltiple, vidrio, baño, alfombras y biológicamente activos (enzimáticos y microbianos) destinados a la limpieza de rutina de oficinas, instituciones, almacenes e instalaciones industriales.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

36 DE 57

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

### PENAS CONVENCIONALES

INCUMPLIMIENTO	PORCENTAJE	BASE PARA LA APLICACIÓN
EN CASO DE QUE NO INICIE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA FECHA ESTIPULADA	1% (UNO POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO	IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN LOS ESTÁNDARES DEL SERVICIO SEÑALADOS EN EL ANEXO 3	5% (CINCO POR CIENTO) POR CADA NOTA DE INCUMPLIMIENTO	IMPORTE DIARIO DEL SERVICIO SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA FECHA DE ENTREGA DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO SEÑALADO EN EL NUMERAL V	0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) POR CADA DÍA DE ATRASO	IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LAS FECHAS DE ENTREGA DEL MATERIAL SEÑALADO EN EL APARTADO DE INSUMOS Y HERRAMIENTAS.	1% (UNO POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO	IMPORTE DIARIO DEL SERVICIO SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
POR INASISTENCIA DE PERSONAL DESIGNADO A LOS DIVERSOS CENTROS DE TRABAJO	30% (TREINTA POR CIENTO)	IMPORTE DIARIO DEL TURNO SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO INDEPENDIEMENTE DE QUE NO SE PAGARÁN LOS TURNOS NO LABORADOS.

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

### APÉNDICE B

#### MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

Las empresas concursantes de los procedimientos de contratación del servicio de integral de limpieza de oficinas deberán integrar en sus propuestas técnicas el siguiente modelo de manifiesto bajo protesta de decir verdad en relación las normas que deberán de cumplir para la prestación del servicio:



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

37 DE 57

[Fecha]

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

[Nombre del (a) 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:

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-XXXXXXX	.....
2		
3		
4		
5		
6		

[Firma del (a) Proveedor (a)]

El presente anexo tecnico para la prestacion del servicio de integral de limpieza de oficinas fue elaborado y autorizado por los siguientes servidores públicos:



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

38 DE 57

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de octubre de 1997)  
 ANEXO No. 2-A "FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" (PERSONA MORAL)

FECHA: \_\_\_\_\_

**MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**

**ATENCIÓN: C. MARCO ANTONIO GRANADOS SANDOVAL**  
**JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y CONCURSOS**

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

Número y Nombre de la Licitación Pública Nacional:  
 \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes: _____		
Domicilio: _____		
Calle y Número: _____		
Colonia: _____	Alcaldía o Municipio: _____	
Código Postal: _____	Entidad Federativa: _____	
Teléfonos: _____	Fax: _____	
Correo Electrónico: _____		
No. de la Escritura Pública y número de folio del Registro Público del Comercio en la que consta su Acta Constitutiva: _____		Fecha: _____
Nombre, Número y lugar del Notario Público ante el cual se dio Fe de la misma: _____		
Relación de Accionistas :		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
_____	_____	_____
Descripción del Objeto Social: _____		
Reformas al Acta Constitutiva: _____		

Nombre del Apoderado o Representante: _____	
Datos del Documento Mediante el cual Acredita su Personalidad y Facultades: _____	
Escritura Pública Número: _____	Fecha: _____
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____	

(LUGAR Y FECHA)  
 PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO Y SER IMPRESO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

39 DE 57

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de octubre de 1997)  
 ANEXO No. 2-B "FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" (PERSONA FÍSICA)

FECHA: \_\_\_\_\_

MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

ATENCIÓN: C. MARCO ANTONIO GRANADOS SANDOVAL  
 JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y CONCURSOS

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

Número y Nombre de la Licitación Pública Nacional:  
 \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes: _____	
Domicilio: _____	
Calle y Número: _____	
Colonia: _____	Alcaldía o Municipio: _____
Código Postal: _____	Entidad Federativa: _____
Teléfonos: _____	Fax: _____
Correo Electrónico: _____	
CURP: _____	
Descripción de la actividad empresarial:   	

(LUGAR Y FECHA)  
 PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

40 DE 57

ANEXO 3-A  
 "FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES"

FECHA: \_\_\_\_\_

MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

ATENCIÓN: C. MARCO ANTONIO GRANADOS SANDOVAL  
 JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y CONCURSOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
 N° 30001026-04-24  
 "SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su **Artículo 58, último párrafo**, con base en el numeral 5.4.6 de la Circular Uno 2024 y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2007; **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que a la fecha he cumplido en debida forma con las **obligaciones fiscales** previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, con respecto a las siguientes contribuciones:

IMPUESTO	APLICA	NO APLICA	MOTIVO POR EL CUAL NO LE APLICA ESTE IMPUESTO
Impuesto Predial			
Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles			
Impuesto sobre Nóminas			
Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos			
Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados			
Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje			
Derechos por el Suministro de Agua			

ATENTAMENTE

(REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)

o

(NOMBRE DE LA PERSONAL FÍSICA)

NOTA 1.- Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, deberá indicar en su manifiesto su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron; asimismo, deberá complementar su información de acuerdo a lo indicado en el punto 4 inciso L) de las presentes Bases.

NOTA 2: Este documento deberá entregarse en papel membretado de la persona física o moral, con RFC, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico y firmado en original por el representante legal o la persona física.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

41 DE 57

ANEXO 3-B  
"MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

FECHA: \_\_\_\_\_

MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

ATENCIÓN: C. MARCO ANTONIO GRANADOS SANDOVAL  
JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y CONCURSOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
N° 30001026-04-24  
"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su **Artículo 58, último párrafo**, con base en el numeral 5.4.6 de la Circular Uno 2024 y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2007, se establece que las personas físicas y/o morales, previo a la formalización del contrato que se les adjudique, deberán presentar la constancia de adeudos expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de las siguientes contribuciones: "*impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia y uso de vehículos, impuesto sobre prestación de servicios de hospedaje y derechos sobre el suministro de agua*".

Al respecto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el domicilio fiscal de mi representada (o mi domicilio fiscal), se encuentra en una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, por lo que no me aplica lo antes señalado, así mismo, me encuentro al corriente en los impuestos a los que soy sujeto en mi localidad.

Adicionalmente señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, incluso las de carácter personal el siguiente domicilio ubicado en la Ciudad de México, el nombre de la persona que podrá recibir dichas notificaciones, así como original y fotocopia legible del comprobante de dicho domicilio actualizado.

Calle y número:  
Colonia:  
Alcaldía:  
C.P.:

Nombre de la persona:

Teléfono y correo electrónico:

ATENTAMENTE

(REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)

O

(NOMBRE DE LA PERSONAL FÍSICA)

NOTA: Este documento deberá entregarse en papel membretado de la persona física o moral, con RFC, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico y firmado en original por el representante legal o la persona física.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

42 DE 57

ANEXO No. 4  
 "FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA"

FECHA: \_\_\_\_\_

MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

ATENCIÓN: C. MARCO ANTONIO GRANADOS SANDOVAL  
 JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y CONCURSOS

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA FÍSICA:

R.F.C.:

DIRECCIÓN (CALLE):

COLONIA:

NUM:

ALCALDÍA / MUNICIPIO:

TELÉFONO (S):

FAX:

CÓDIGO POSTAL:

-----  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
 N° 30001026-04-24  
 "SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"

SOL. DE SERV-	CONS.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA

DEBERÁ REPRODUCIR LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 Y CUALQUIER REQUISITO TÉCNICO REQUERIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, MANIFESTANDO CUMPLIR CON CADA UNO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS.

CONDICIONES DE VENTA:

- 1.- PLAZO DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_
- 2.- GARANTÍA DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

NOTA: ACEPTO SUJETARME A LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL.

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA:  
 (NOMBRE Y FIRMA)

SELLO DE LA EMPRESA  
 (APLICA SOLO EN EL CASO DE PERSONAS MORALES)

CADA UNO DE LOS RUBROS SEÑALADOS EN ESTE ANEXO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EL NO INCLUIRLOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
 NO. 30001026-004-25

43 DE 57

ANEXO 5  
 "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"

FECHA: \_\_\_\_\_

MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

ATENCIÓN: C. MARCO ANTONIO GRANADOS SANDOVAL  
 JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y CONCURSOS

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA  
 FÍSICA:  
 DIRECCIÓN (CALLE):  
 DELEGACIÓN / MUNICIPIO:  
 CÓDIGO POSTAL:

COLONIA:  
 TELÉFONO (S):

R.F.C.:  
 Núm.:  
 FAX:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
 N° 30001026-04-24  
 "SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"

NO. SOL.	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO CON I.V.A.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
				SUBTOTAL:	
				I.V.A.	
				TOTAL:	

X.-INDICAR UN PRECIO UNITARIO POR CONCEPTO ANTES DE I.V.A

IMPORTE TOTAL CON LETRA ( \_\_\_\_\_ )

CONDICIONES DE VENTA:

A EFECTO DE GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE ESTA PROPUESTA POR EL 5% DEL MONTO TOTAL MÁXIMO A ADJUDICAR, SE ANEXA EL DOCUMENTO SIGUIENTE:

NOMBRE DEL BANCO O AFIANZADORA: \_\_\_\_\_

NUMERO DEL CHEQUE O FIANZA: \_\_\_\_\_

IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA \$ : \_\_\_\_\_ (IMPORTE CON LETRA: \_\_\_\_\_)

REPRESENTANTE O PERSONA FÍSICA:  
 (NOMBRE Y FIRMA)

SELLO DE LA EMPRESA  
 (APLICA SOLO EN EL CASO DE PERSONAS MORALES)

NOTAS:

1. CADA UNO DE LOS RUBROS SEÑALADOS EN ESTE ANEXO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EL NO INCLUIRLOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
2. DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

44 DE 57

ANEXO No. 6

"FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS"

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE.

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2024.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
N° 30001026-04-24  
"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"

EL QUE SUSCRIBE EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON \_\_\_\_\_, DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL SUSCRITO Y QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, ASÍ COMO TODAS LAS PERSONAS QUE FORMAN LA SOCIEDAD, NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADAS O SANCIONADAS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA PARTICIPAR O CELEBRAR CONTRATO.

LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 39 Y 39-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, A FIN DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA  
DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

45 DE 57

ANEXO No. 7

"CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD"

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

No.:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

DOMICILIO:

COLONIA:

C.P.:

ALCALDÍA:

CIUDAD:

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE.

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

\_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ME  
COMPROMETO A NO INCURRIR EN PRACTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE ESTA LICITACIÓN  
PÚBLICA INTERNACIONAL, 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 ÉSTOS DERIVEN.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA  
DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

46 DE 57

ANEXO No. 8

"FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"

*PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA*

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
N° 30001026-04-24  
"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"

PREGUNTA No. 1 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA No. 2 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA No. 3 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA No. 4 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA No. 5 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

47 DE 57

ANEXO No. 9

"FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA"

EN EL CASO DE QUE SE OPCI POR FIANZA, EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, CON RESPECTO A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN SUS ARTÍCULOS 178 Y 282.

CIUDAD DE MÉXICO, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DEL **(5% COMO MÍNIMO DEL IMPORTE TOTAL MÁXIMO DE LA PROPUESTA PRESENTADA, EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)** M.N., A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO FISCAL DEL FIADO)**, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NO. 30001026-04-24, CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE **(LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO)** TENIENDO POR OBJETO LOS **"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"** ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DEL ÁREA CONVOCANTE, MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

48 DE 57

ANEXO No. 10

"FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"

EN EL CASO DE QUE SE OTE POR FIANZA, EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, CON RESPECTO A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN SUS ARTÍCULOS 178 Y 282.

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON DOMICILIO FISCAL EN AV. FRAY SERVANDO TERESA DE MIER, NÚMERO 77, COLONIA CENTRO ÁREA 1, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06000, CIUDAD DE MÉXICO, R.F.C. GDF-971205-4NA

PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON R.F.C.: (R.F.C. DEL FIADO) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DEL FIADO: CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C.P.) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO No. (NÚMERO DEL CONTRATO) DE FECHA (FECHA DEL CONTRATO) (CON UNA VIGENCIA) CON UN IMPORTE DE \$(10% COMO MÍNIMO DEL IMPORTE TOTAL MÁXIMO DEL CONTRATO CON NÚMERO Y LETRA) NO INCLUYE IVA, RELATIVO A LA "SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA POR (LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO) Y POR LA OTRA: (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE GARANTIZA CON LA FIANZA, O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRORROGA O ESPERA.
- C) LA FIANZA GARANTIZA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO.
- D) QUE EN CASO DE QUE EL FIADO NO REALICE LA SUSTITUCIÓN DE ESTA FIANZA POR LA DE VICIOS OCULTOS, ACEPTA QUE ESTA FIANZA SE PRORROGUE (HASTA POR UN AÑO) DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONVENIOS, PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN EN LA PRESTACIÓN DEL "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO, LICENCIAS DE GOOGLE Y MEJORAMIENTO DE SITES (FORTAMUN)"; DE LOS VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EL FIADO.
- E) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DE (LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO).
- F) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS VIGENTE. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA





ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”  
 NO. 30001026-004-25

50 DE 57

ANEXO No. 12  
 “MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES”

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

No.: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 COLONIA: \_\_\_\_\_ ALCALDÍA: \_\_\_\_\_  
 C.P.: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 PRESENTE.

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

**PERSONA FÍSICA, UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)**

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN SUS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA; ASÍ COMO AL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SEÑALA, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE QUIEN SUSCRIBE ASÍ COMO EL DEMÁS PERSONAL DE NUESTROS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TENEMOS, NO VAMOS A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HEMOS TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS A CONTINUACIÓN:

**(PERSONA MORAL, UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)**

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN SUS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA; ASÍ COMO AL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SEÑALA, (NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL), EN MI CARÁCTER DE (FACULTAD QUE OSTENTA), DE LA EMPRESA (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE NUESTROS 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 SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS A CONTINUACIÓN:

**POR PARTE DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO:**

NOMBRE	CARGO
MAURICIO TABE ECHARTEA	ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO
MTRA. EVA MARTÍNEZ CARBAJAL	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
LIC. GUILLERMO GONZÁLEZ LOZANO	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
C. MARCO ANTONIO GRANADOS SANDOVAL	JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y CONCURSOS
MTRO. CESAR MAURICIO GARRIDO LÓPEZ	DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS
TOBIAS AMIR OSEGURA MARTÍNEZ	JUD DE SERVICIOS GENERALES

NI CON ALGÚN OTRO FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA CONVOCANTE QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA INTERVENGA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O  
 NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

51 DE 57

ANEXO No. 13-A  
"DECLARATORIAS Y ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL LICITANTE"  
(PERSONA MORAL)

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

Número y Nombre de la Licitación Pública Internacional: \_\_\_\_\_

**II.- DECLARA "EL LICITANTE" A TRAVÉS DE SU (REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O APODERADO LEGAL):**

**II.1.-** QUE ES UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA DE ACUERDO A LAS LEYES MEXICANAS, TAL COMO SE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, LIBRO (O VOLUMEN) \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. \_\_\_\_\_, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_ DE (ENTIDAD FEDERATIVA), INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_.

**II.2.-** QUE, SU (REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O APODERADO LEGAL), (EL O LA) C. \_\_\_\_\_, ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ABIERTO EN TÉRMINOS DEL INSTRUMENTO NOTARIAL NÚMERO \_\_\_\_\_ LIBRO (O VOLUMEN) \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. \_\_\_\_\_, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO \_\_\_\_\_ DE (ENTIDAD FEDERATIVA), QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE DICHA FACULTAD NO LE HA SIDO MODIFICADA O REVOCADA EN FORMA ALGUNA POR SU (REPRESENTADA / ADMINISTRADA / PODERDANTE), ASIMISMO SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CON CLAVE DE ELECTOR \_\_\_\_\_.

**II.3.-** QUE SU REPRESENTADA, CONFORME A SUS ESTATUTOS SOCIALES, TIENE POR OBJETO, ENTRE OTROS: \_\_\_\_\_

**II.4.-** QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ES: \_\_\_\_\_.

**II.5.-** QUE LOS SOCIOS DE SU (REPRESENTADA / ADMINISTRADA / PODERDANTE); LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES; EL PERSONAL QUE LABORA AL SERVICIO DE AQUELLA, ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRAN LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE ES MATERIA DEL CONTRATO ABIERTO.

ASÍ MISMO, DECLARA QUE LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS MENCIONADOS EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, TAMPOCO TIENEN RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON EL PERSONAL DE "LA ALCALDÍA".

**II.6.-** DECLARA QUE CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN Y LOS ELEMENTOS PROPIOS SUFICIENTES PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LAS RELACIONES CON SUS TRABAJADORES Y QUE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, RESPECTO DE LOS TRABAJADORES.

**II.7.-** QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD, EQUIPO, HERRAMIENTAS, INSTALACIONES, RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

**II.8.-** QUE, PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 58 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE HA CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO.

**II.9.-** ASÍ MISMO MANIFIESTA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SU DECLARACIÓN DE IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**II.10.-** QUE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA PARTICIPAR.

**II.11.-** QUE SEÑALA COMO DOMICILIO FISCAL, EL UBICADO EN \_\_\_\_\_



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

52 DE 57

II.12.- ASIMISMO, SEÑALA COMO DOMICILIO EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES, INCLUSO LAS DE CARÁCTER PERSONAL, DOCUMENTOS Y/O PARA TODOS LOS EFECTOS EL UBICADO EN

---

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO Y SER IMPRESO EN PAPEL MEMBRETADO.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

53 DE 57

ANEXO No. 13-B

"DECLARATORIAS Y ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL LICITANTE"  
(PERSONA FÍSICA)

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

Número y Nombre de la Licitación Pública Nacional:  
\_\_\_\_\_

II.- DECLARA "EL LICITANTE" POR SU PROPIO DERECHO:

- II.1.- QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ABIERTO, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD CON COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO NÚMERO \_\_\_\_\_, JUZGADO \_\_\_\_\_, LIBRO \_\_\_\_\_, CON FECHA DE REGISTRO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CON CLAVE DE ELECTOR \_\_\_\_\_.
- II.2.- QUE, CONFORME A SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, TIENE COMO ACTIVIDAD ECONÓMICA, ENTRE OTRAS:  
\_\_\_\_\_
- II.3.- QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ES: \_\_\_\_\_.
- II.4.- QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES; EL PERSONAL QUE LABORA A SU SERVICIO, ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRAN LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.  
ASÍ MISMO, DECLARA QUE LAS PERSONAS MENCIONADAS EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, TAMPOCO TIENEN RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON EL PERSONAL DE "LA ALCALDÍA".
- II.5.- DECLARA QUE CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN Y LOS ELEMENTOS PROPIOS SUFICIENTES PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LAS RELACIONES CON SUS TRABAJADORES Y QUE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, RESPECTO DE LOS TRABAJADORES.
- II.6.- QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD, EQUIPO, HERRAMIENTAS, INSTALACIONES, RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- II.7.- QUE, PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 58 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, "EL PARTICIPANTE" MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE HA CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO.
- II.8.- ASIMISMO, "EL LICITANTE" MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SU DECLARACIÓN DE IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- II.9.- QUE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA PARTICIPAR O CELEBRAR EL CONTRATO ABIERTO.
- II.10.- QUE SEÑALA COMO DOMICILIO FISCAL, EL UBICADO EN: \_\_\_\_\_.
- II.11.- ASIMISMO, SEÑALA COMO DOMICILIO EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES, INCLUSO LAS DE CARÁCTER PERSONAL, DOCUMENTOS Y/O PARA TODOS LOS EFECTOS EL UBICADO EN: \_\_\_\_\_.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”  
NO. 30001026-004-25

54 DE 57

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE,  
DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
 GENERALES  
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
 CONCURSOS

“SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”  
 NO. 30001026-004-25

55 DE 57

ANEXO No. 14

“DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 COLONIA: \_\_\_\_\_ ALCALDÍA: \_\_\_\_\_  
 C.P.: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

REQUISITOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL CONFORME AL PUNTO 4 DE LAS BASES:

PERSONALIDAD	ENTREGO	
	SI	NO
A) PARA PERSONAS FÍSICAS, ACTA DE NACIMIENTO Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EXPEDIDA POR LA S.H.C.P. (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )
B) PARA PERSONAS MORALES, ACTA CONSTITUTIVA Y TODAS SUS MODIFICACIONES (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )
C) CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (R. F. C.) (ORIGINAL Y FOTOCOPIA O IMPRESIÓN LEGIBLE)	( )	( )
D) PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )
E) IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA FÍSICA (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )
F) COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL ACTUALIZADO DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE TRES MESES (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )
G) ACREDITACIÓN DE IMPUESTOS, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO, EMITIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN UNA IMPRESIÓN LEGIBLE, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES, A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, CON CADENA DIGITAL Y CUADRO BIDIMENSIONAL. (IMPRESIÓN LEGIBLE)	( )	( )
H) PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO DE BASES QUE ENTREGA LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TESORERÍA EN FOTOCOPIA.	( )	( )
I) ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL ANEXO No. 2-A O 2-B (ORIGINAL)	( )	( )
J) MANIFESTACIÓN ESCRITA DE QUE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE ESTAS BASES (ORIGINAL)	( )	( )
K) CURRÍCULUM VITAE COMERCIAL ACTUALIZADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL (ORIGINAL)	( )	( )



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

56 DE 57

**PERSONALIDAD**

ENTREGO  
SI NO

L) MANIFESTACIÓN ESCRITA EN LA QUE INDIQUEN QUE HAN CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO CORRESPONDIENTE A SUS ÚLTIMOS 5 EJERCICIOS FISCALES (ORIGINAL) O EN EL CASO DE TENER SU DOMICILIO FISCAL FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA MANIFESTACIÓN SOLICITADA DE ACUERDO AL CASO QUE LE APLIQUE, DEBERÁ INCLUIR UN DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) ( ) ( )

M) CONSTANCIA DE ADEUDO DE IMPUESTOS ESTABLECIDOS PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITIDA POR LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR EL SACMEX, O EN SU EN CASO, PRESENTAR SOLICITUD CON SELLO ORIGINAL POR PARTE DE LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR EL SACMEX, A FIN DE ACREDITAR EL TRÁMITE (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) ( ) ( )

N) EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 39 Y 39-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, SE REQUIERE A LOS LICITANTES QUE PRESENTEN UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUE NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADAS O SANCIONADAS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS. LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES ORIGINAL, ANEXO No. 6 ( ) ( )

N) CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD EN LA QUE SE COMPROMETE A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, 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 DERIVEN, EN ORIGINAL, ANEXO No. 7 ( ) ( )

O) EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, INDICANDO QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD, INFRAESTRUCTURA, RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LOS BIENES. (ORIGINAL). ( ) ( )

P) MANIFESTACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS BIENES QUE OFERTA CUMPLEN CUANDO MENOS CON EL 50% DE INTEGRACIÓN NACIONAL (ORIGINAL) ( ) ( )

Q) MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO TENER JUICIOS O DEMANDAS O INTERPELACIONES LEGALES, POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ORIGINAL) ( ) ( )

R) MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN DONDE ASUME TODAS Y CADA UNA DE LAS RESPONSABILIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS (ORIGINAL) ( ) ( )



ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIONES Y  
CONCURSOS

"SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES"  
NO. 30001026-004-25

57 DE 57

**PERSONALIDAD**

ENTREGO  
SI NO

S) EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO DE LAS **POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES** Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, SE REQUIERE A LOS LICITANTES PRESENTEN UNA **MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, EN LA CUAL INDIQUEN QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS SEÑALADAS **ORIGINAL, ANEXO No. 12**

( ) ( )

T) LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR UNA **MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE INDIQUE SI SE TRATA DE UNA MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA O GRANDE EMPRESA., (**ORIGINAL Y FOTOCOPIA**)

( ) ( )

U) DECLARATORIAS Y ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL LICITANTE MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL **ANEXO NO. 13-A "PERSONA MORAL" O ANEXO NO. 13-B "PERSONA FÍSICA"**, LLENADO Y FIRMADO POR LA PERSONA FACULTADA PARA TAL EFECTO; PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS, DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR LA MISMA, EN **ORIGINAL**.

( ) ( )

V) CONSTANCIA DE REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (**OBLIGATORIO**); EN CASO DE QUE LA CONSTANCIA DERIVE QUE EL LICITANTE SEA PROVEEDOR SALARIALMENTE RESPONSABLE (**OPCIONAL**, NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN EL NO PRESENTAR ESTE REQUISITO), TAL SITUACIÓN SE CONSIDERARÁ COMO UN FACTOR QUE DETERMINARÁ LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE, LA CONSTANCIA DEBE SER EN **ORIGINAL Y FOTOCOPIA LEGIBLE**.

( ) ( )

W) **COPIA** DE CUENTA INTERBANCARIA DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEBIDAMENTE ACTUALIZADA ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

( ) ( )