

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



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO.
No. 30001026-006-25**

**“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS
VERDES”**





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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

1 DE 61

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PUNTO	ÍNDICE	PAGINA
	GLOSARIO DE TÉRMINOS.	3
1	GENERALES DE "LA CONVOCANTE".	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
2	OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	6
2.1	PARTICIPACIÓN.	6
2.2	CONVOCATORIA.	6
2.3	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	6
2.4	COSTO Y VENTA DE BASES.	6
3	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS.	6
3.1	CONCEPTOS DE ADQUISICIÓN, USO Y DESTINO.	6
3.2	CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES.	6
4	REQUISITOS PARA PARTICIPAR.	6
5	CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	9
5.1	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.	9
5.2	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.	9
6	DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	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	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.	10
6.2.1.2	REVISIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	11
6.2.1.3	REVISIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	11
6.2.1.4	DICTAMEN QUE FUNDAMENTA EL FALLO	11
6.3	SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO.	12
6.4	EXPOSICIÓN DE FINES.	12
7	CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO.	12
7.1	INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL ABASTECIMIENTO.	12
7.2	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.	12
7.3	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	12
7.4	GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.	12
7.5	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.	12
7.6	VIGENCIA DEL CONTRATO.	12
7.7	PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	12
8	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	12
8.1	SOLVENCIA DE LOS LICITANTES.	12
8.2	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	13
8.3	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	13
9	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	13
10	DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.	13



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

2 DE 61

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PUNTO	ÍNDICE	PAGINA
11	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA.	13
11.1	SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.	13
12	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.	13
12.1	SUSCRIPCIÓN.	13
12.2	REGULACIÓN.	14
12.3	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	14
12.4	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.	14
12.5	MODIFICACIONES AL CONTRATO.	14
12.6	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	14
12.7	CANCELACIÓN DEL CONTRATO.	14
13	CONDICIONES ECONÓMICAS.	14
13.1	FIRMEZA DE PRECIOS.	14
13.2	ANTICIPOS.	14
13.3	PAGOS DE LOS SERVICIOS.	14
13.4	FACTURACIÓN.	15
13.5	IMPUESTOS Y DERECHOS.	15
14	GARANTÍAS.	15
14.1	GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.	15
14.2	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	15
15	SANCIONES.	15
15.1	PENA CONVENCIONAL.	15
15.2	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.	15
15.3	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	16
16	INCONFORMIDADES.	16
17	CONTROVERSIAS.	16
18	SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	16
	ANEXO No. 1 "DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS".	17
	ANEXO No. 2-A "FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" (PERSONA MORAL).	44
	ANEXO No. 2-B "FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" (PERSONA FÍSICA).	45
	ANEXO No. 3-A "FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES".	46
	ANEXO No. 3-B "MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO".	47
	ANEXO No. 4" FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA".	48
	ANEXO No. 5 "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA".	49
	ANEXO No. 6 "FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS DE LA LEY".	50
	ANEXO No. 7 "FORMATO DE CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD".	51
	ANEXO No. 8 "FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS".	52
	ANEXO No. 9 "FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA".	53
	ANEXO No. 10 "FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO".	54
	ANEXO No. 11 "FORMATO DE MEJORA DE PROPUESTAS".	55
	ANEXO No. 12 "MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES".	56
	ANEXO No. 13-A "DECLARATORIAS Y ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL LICITANTE" (PERSONA MORAL).	57
	ANEXO No. 13-B "DECLARATORIAS Y ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL LICITANTE" (PERSONA FÍSICA).	59

9



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

3 DE 61

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 NACIONAL.

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
AREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

4 DE 61

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. 30001026-006-25**, para la "**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES**", 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 número, SAF/SE/DGPPCEG/11837/2024, de fecha de 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 autorizó a la alcaldía Miguel Hidalgo efectuar los tramites y contraer compromisos que permitan iniciar o continuar las actividades a partir de enero 2025, relativo a la siguiente partida de gasto: **3591 "Servicios de jardinería y fumigación"**.

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

5 DE 61

POR PARTE DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO:

NOMBRE	CARGO
MAURICIO TABE ECHARTEA	ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO

POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

NOMBRE	CARGO
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

DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA:

POR PARTE DE LA

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

POR PARTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS:
 (ÁREA REQUIRENTE)

NOMBRE	CARGO
JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ LARA	DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS URBANOS
JORGE PALACIOS ARROYO	SUBDIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES
ARTURO RAMÍREZ MENDEZ	J.U.D. DE GESTIÓN ESTRATEGICA EN SERVICIOS URBANOS

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



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
AREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

6 DE 61

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 Nacional 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 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES" 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 **6 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 **1 (UNA)** 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 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES" 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 NACIONAL, 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 Nacional, deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

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 Nacional 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



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

7 DE 61

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**.

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 **Currículum 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 **Currículum 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 recibir las; 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.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

8 DE 61

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 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 Nacional), 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 50% 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**.



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

“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES”
NO. 30001026-006-25

9 DE 61

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 NACIONAL:

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 Nacional 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)



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

10 DE 61

- 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 negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por los licitantes.

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

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

Los actos de esta Licitación Pública Nacional se llevarán a cabo en **La sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 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.** 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 Nacional.

Los eventos de esta Licitación Pública Nacional 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 Nacional no resta validez o efectos de las mismas.

6.1.-JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

Se llevará a cabo el día **8 de enero de 2025, a las 14:30 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 Nacional, **"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 Nacional, 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 2025, a las 12:00 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 Nacional previa solicitud por escrito.

6.2.1.1.- REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

11 DE 61

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 16:45 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 2025, a las 17:00 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 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 cuente 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).



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

12 DE 61

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:

- 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.
- 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 óptima 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:

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

- 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.

9



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

13 DE 61

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 Nacional, 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 Nacional 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**.

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:

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.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

14 DE 61

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 Nacional 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**".

9.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

15 DE 61

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 Nacional, 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 Nacional.

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



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

16 DE 61

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:

- A) El licitante no sostenga su propuesta económica durante el proceso de la Licitación, hasta la formalización del contrato respectivo.
- B) El licitante ganador, por causas imputables a él, no firme el contrato en el plazo previsto en estas Bases de Licitación.
- C) 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 ésta garantía, cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- A) Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo establecido para la prestación de servicios, 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.
- B) Cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas en el contrato, conforme a las propuestas presentadas.
- C) 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.

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

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:

9



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

17 DE 61

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

18 DE 61

ANEXO NO. 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
N° 30001026-006-25

ANEXO TÉCNICO
"Servicio de Mantenimiento Integral a Áreas Verdes 2025"

Partida No.	Descripción genérica del servicio	Presupuesto mínimo a ejercer (IVA incluido)	Presupuesto máximo a ejercer (IVA incluido)
01	Servicio de mantenimiento integral a áreas verdes Vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 2025.	\$2,675,000.00	\$26,750,000.00

1.- Objetivo del servicio

Otorgar mantenimiento integral a un total de 20 espacios públicos (13 parques y 7 camellones) conservando estos en óptimas condiciones, realizando diversas acciones, como: Barrido en andadores, rastrillado de área verde, riego de área verde, poda de árboles, derribo de árboles (previo dictamen), destocoado, plantación de árboles, cajeteo de árboles, arbustos y plantas de ornato, poda de césped, deshierbe, poda de seto, aplicación de mulch, aplicación de gravilla, aplicación de hidrogel, plantación de plantas de ornato, papeleo de residuos inorgánicos, recolección de producto de poda, recolección de residuos depositados en papelera, entre otras. Estas acciones tienen la finalidad de mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, mejorando la imagen urbana y la calidad de vida de los habitantes de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

2.- Alcances del servicio

Todos los trabajos de mantenimiento y conservación requieren una importante dedicación y profesionalismo, por esta razón se describen las técnicas necesarias para desarrollar las acciones básicas, generales y específicas que son necesarias para potenciar el valor ambiental, ornamental y paisajístico de estos sitios.

No.	Tipo	Nombre	Ubicación	No. de papeleras	Colonia	m ²
1	Parque	Abelardo L. Rodríguez	Calz. Legaria, Av. Río San Joaquín y Abelardo L. Rodríguez	17	Deportiva Pensil	10,136
2	Parque	Antonio Machado	Av. Presidente Masaryk, Esopo y Ferrocarril de Cuernavaca	7	Polanco	8,303

g.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

19 DE 61

3	Parque	Escame (Fátima)	Presa Escame, Presa Las Pilas y Presa Santa Rosa	15	Irrigación	5,015
4	Parque	Parque Lineal	Ferrocarril de Cuernavaca de Av. Marina Nacional a Moliere	28	Anáhuac, Granada, Ampliación Granada	2,096
5	Parque	Popotla (Cañitas)	Calz. México Tacuba y Cañitas	70	Popotla	16,712
6	Parque	Salesiano	Colegio Salesiano, Lago Xochimilco, Laguna del Carmen y Laguna de Tamiahua	30	Anáhuac	20,127
7	Parque	Abraham Lincoln	Av. Emilio Castelar, Edgar Allan Poe, Luis G. Urbina y Aristóteles	99	Polanco	48,528
8	Parque	Lira	Av. Parque Lira entre Av. Observatorio y Vicente E. Guía	20	Observatori o	62,233
9	Parque	Morelos (Escandón)	Av. Progreso, Comercio y Agricultura	15	Escandón	7,378
10	Parque	Jaime Torres Bodet	Av. Prado Sur, Monte Altai y Montes Pirineos	11	Lomas de Chapultepe c	5,268

9



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

20 DE 61

11	Parque	Pedro Plascencia	Bahía de Santa Bárbara, Bahía de Chachalacas y Bahía de Pescadores	14	Verónica Anzures	2,723
12	Parque	Las Américas	Av. Horacio, Anatole France y Alejandro dumas	16	Polanco	14,766
13	Parque	Uruguay	Av. Horacio, Hegel y Lope de Vega	15	Polanco	5,395
14	Camellón	Av. Lomas de Sotelo	Av. Lomas de Sotelo de Av. Río San Joaquín a Av. Rodolfo Gaona	N/A	Lomas de Sotelo	17,326
15	Camellón	Lauro Aguirre	Lauro Aguirre de Calz. México Tacuba y Pról. Manuel Carpio	N/A	Agricultura	7,428
16	Camellón	Av. Presidente Masaryk	Av. Presidente Masaryk de Calz. Gral. Mariano Escobedo a Ferrocarril de Cuernavaca	N/A	Polanco	5,660
17	Camellón	Gutenberg	Gutenberg de Calz. Gral. Mariano Escobedo Av. Ejército Nacional Mexicano	N/A	Anzures	6,000



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 ÁREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

21 DE 61

18	Camellón	Av. Homero	Av. Homero de Calz. Gral. Mariano Escobedo a Periférico	N/A	Polanco	12,242
19	Camellón	Av. Horacio	Av. Horacio de Lope de Vega (Parque Uruguay) a Moliere	N/A	Polanco	18,200
20	Camellón	Av. Campos Elíseos	Av. Campos Elíseos de Calz Gral. Mariano Escobedo a Av. Paseo de la Reforma	N/A	Polanco	6,000
Total				357		281,536

Nota: en caso de que alguna área verde se encuentre actualmente adoptada, esta será sustituida con otra con la misma superficie, la cual será determinada según las necesidades del área usuaria de acuerdo a la siguiente tabla o en su caso se propondrá un espacio acorde a los metros cuadrados de extensión:

No	Tipo	Nombre	Ubicación	Colonia	m ²
1	Camellón	3er Anillo de Circunvalación	3er Anillo de Circunvalación de Av. Río San Joaquín a Av. Lomas de Sotelo	Lomas de Sotelo	3,722

- **Conceptos del servicio de mantenimiento integral a áreas verdes:**
 1. Barrido en andadores
 2. Rastrillado de áreas verdes
 3. Riego de áreas verdes
 4. Poda de árboles
 5. Derribo de árboles (con previo dictamen emitido por el área solicitante)
 6. Destoconado
 7. Plantación de árboles como compensación de la biomasa perdida.
 8. Cajeteo (en árboles, arbustos y plantas de ornato)
 9. Poda de césped
 10. Deshierbe
 11. Poda de seto
 12. Aplicación de mulch
 13. Aplicación de gravilla
 14. Aplicación de hidrogel
 15. Plantación de plantas de ornato
 16. Papeleo de residuos inorgánicos
 17. Recolección de producto de poda
 18. Recolección de residuos depositados en papeleras
 19. Medidas de seguridad en las zonas de trabajo



- 20. Especificaciones de atención para el servicio de mantenimiento integral de áreas verdes**
- 21. Plan de trabajo (anexo 1)**
- 22. Conceptos entregables**
- 23. Normatividad**
- 24. Penas convencionales**

1. Barrido en andadores

Acción que se lleva a cabo manualmente con escoba fabricada de vara perlilla, en andadores y banquetas a lo largo y ancho de cada sitio.

En el barrido se deberá de considerar e incluir lo siguiente:

- Acarreo del desecho dentro y fuera del área.
- Se deberá realizar diariamente y las veces que sea necesario de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Durante el mantenimiento en las zonas de trabajo se deberá de retirar todo tronco, rama, piedra o cualquier objeto ajeno que se encuentre dentro de las áreas de atención.
- Se deberá de contemplar la recolección, carga, traslado y descarga del desecho producto del barrido, así como de todos aquellos objetos ajenos a esta como son la debida separación por concepto de papeles, piedras, cascajo, maderas, botellas, escombros, hojarasca, entre otros.

2. Rastrillado de áreas verdes

Acción que se lleva a cabo manualmente con escoba fabricada de vara perlilla en áreas verdes con las que cuenta cada área.

En el barrido se deberá de considerar e incluir lo siguiente:

- Acarreo del desecho dentro y fuera del área.
- Se deberá realizar diariamente y las veces que sea necesario de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Durante el mantenimiento en las zonas de trabajo se deberá de retirar todo tronco, rama, piedra o cualquier objeto ajeno que se encuentre dentro de las áreas de atención.
- Se deberá de contemplar la recolección, carga, traslado y descarga del desecho producto del barrido, así como de todos aquellos objetos ajenos a esta como son la debida separación por concepto de papeles, piedras, cascajo, maderas, botellas, escombros, hojarasca, entre otros.

Nota: Parte del desecho vegetal recolectado (hojarasca) se deberá reintegrar y dispersar dentro de las áreas verdes para su posterior reabsorción al suelo mediante un proceso de descomposición natural.

3. Riego de áreas verdes

- En áreas verdes que cuenten con toma de agua, el riego se realizará mediante manguera cada tercer día durante la temporada de estiaje (**enero a mayo y noviembre a diciembre**). El agua no se deberá aplicarse en forma de chorro.
- En áreas verdes donde no exista toma de agua, el riego se realizará con un camión tipo cisterna (pipa) de 10 m³ de capacidad, con motobomba y manguera corrugada reforzada de 2" de diámetro y 30 m. (mínimo) de longitud, la cual deberá ser proporcionada por "**El prestador de servicios**". Además, el agua no deberá aplicarse en forma de chorro, es necesario contar con



un chiflón (boquilla para manguera hidrante) que conste de tres pasos de presión: cierre, chorro y niebla. **El riego deberá realizarse cada tercer día durante la temporada de estiaje (enero a mayo y noviembre a diciembre).** La pipa deberá contar con 1 lona de cada lado con logotipos vigentes de la Alcaldía Miguel Hidalgo (el diseño será proporcionado por la convocante).

- **En estación invernal, el riego deberá efectuarse preferentemente entre las 18:00 p.m. y las 24:00 horas a.m.** y se deberá utilizar agua tratada, que cumpla con la normatividad vigente.
- **En primavera y verano el riego deberá llevarse a cabo entre las 08:00 a.m. y 10:00 horas a.m.**
- En época de lluvia (**junio-octubre**) solo se realizará el riego en caso de que las lluvias no se hayan presentado.

4. Poda de árboles

- **Casos en los que se debe podar un árbol**

4.1 Seguridad para las personas y el entorno.

- Árboles con copas desbalanceadas
- Árboles que interfieran con líneas de conducción aérea.
- Árboles con ramas demasiado bajas que obstruyen el paso peatonal y/o vehicular.
- Árboles que impidan la correcta iluminación de luminarias.
- Árboles que presenten ramas con riesgo a desgajarse sobre arroyo vehicular, peatonal, espacios públicos o predios, siempre y cuando se encuentren en vía pública.
- Árboles de porte alto que presenten riesgo de desplome y se requiera reducir su altura.
- Árboles establecidos en sitios inadecuados tales como banquetas angostas (menores a 1.5 mts de ancho) y que interfieran con accesos, que ocasionen daños a marquesinas, bardas o infraestructura urbana.

4.2.- Estado de salud.

Árboles que presenten ramas muertas, plagadas y enfermas, plantas parásitas y trepadoras, ramas que se entre crucen su follaje con otros árboles, así como retirar otros obstáculos o materiales ajenos al árbol.

4.3 Restauración de la estructura.

Para mejorar o restaurar la estructura del árbol en los casos que se haya desmochado o podado de manera inapropiada, deberá respetarse la estructura natural del árbol, con la finalidad de manejar un espacio adecuado, proporcionando forma y volumen, por lo que se deberá realizar en:

- Árboles que se han podado por encima del 25 por ciento de lo que la norma ambiental vigente para la CDMX establece o de forma inadecuada mediante el desmoche y que han perdido parte de su estructura natural.
- Árboles con copas desbalanceadas.
- Árboles con desarrollo de follaje y/o crecimiento reprimido, que requieran de la reducción de follaje mediante una poda de formación, a fin de manejar un espacio adecuado, proporcionando forma y volumen al árbol.



El rango de asignación de sujetos forestales para la poda deberá obedecer en un rango a partir de 5 a 25 metros de altura.

Notas:

- **El servicio deberá realizarse dos veces al año en árboles que así lo requieran conforme a la norma ambiental vigente para la CDMX**
- **No se deberá cortar con machete**, la poda deberá ser realizada por personal **certificado** con acreditación vigente emitida por la Secretaría de Medio Ambiente (SEDEMA).

4.4 De las labores

Durante la ejecución de las labores se deberá acordonar la zona de trabajo con cintas de seguridad y conos de señalamiento para la protección de trabajadores, peatones y/o vehículos.

Los trabajadores deberán contar con uniforme (playera y gorra) con logotipos de la Alcaldía Miguel Hidalgo y accesorios que estén normados para su seguridad tanto en la operación como en áreas circundantes.

- El personal deberá cumplir con el horario de trabajo estipulado.
- El personal deberá desempeñar sus actividades con eficacia y calidad, ajustándose a las indicaciones de sus superiores o del área usuaria.
- El personal deberá observar buenas prácticas dentro del servicio ajustándose al trato correcto de sus superiores, compañeros y subordinados, evitando actos o palabras que puedan ofender o herir el respeto o dignidad de las personas.
- Portar durante la jornada de trabajo el uniforme (playera y gorra) asignado para tal fin.

4.5 Retiro de desecho

El desecho vegetal producto de los trabajos deberá retirarse el mismo día que se genere y los vehículos en que se transporte deberán ser cubiertos con lonas a efecto de evitar su caída en la vía pública siendo responsabilidad del **"prestador de servicios"** el destino final de este.

Al término de la jornada del servicio, deberá elaborarse reporte de actividades por medio de papel (bitácora) y en electrónico, así mismo reporte fotográfico del antes, durante y después.

5. Derribo de árboles (con previo dictamen emitido por el área solicitante)

5.1 Casos en los que se debe derribar un árbol (con previo dictamen técnico emitido por el área solicitante)

- Riesgo.

- Que se encuentren secos (muertos en pie).
- Por su grado de inclinación (más de 20°).

- Enfermos

- Árboles necrosados.
- Con un nivel de infección de más de la mitad de las ramas infectadas.



- Que se encuentren suprimidos.

En el caso de derribo se procederá a realizar los trabajos previo dictamen técnico, el cual será proporcionado por la convocante. Posteriormente se deberá destoconar a efecto de compensar la pérdida de la biomasa sustituyendo con otro sujeto forestal en sitio siempre y cuando sea el espacio sea el adecuado, en caso contrario, se deberá de buscar el sitio más cercano a fin de compensar la biomasa perdida.

5.2 De las labores

Durante la ejecución de las labores se deberá acordonar la zona de trabajo con cintas de seguridad y conos de señalamiento para la protección de trabajadores, peatones y/o vehículos.

Los trabajadores deberán contar con uniforme (playera y gorra) con logotipos de la Alcaldía Miguel Hidalgo y accesorios que estén normados para su seguridad tanto en la operación como en áreas circundantes.

- El personal deberá cumplir con el horario de trabajo estipulado.
- El personal deberá desempeñar sus actividades con eficacia y calidad, ajustándose a las indicaciones de sus superiores o del área usuaria.
- El personal deberá observar buenas prácticas dentro del servicio ajustándose al trato correcto de sus superiores, compañeros y subordinados, evitando actos o palabras que puedan ofender o herir el respeto o dignidad de las personas.
- Portar durante la jornada de trabajo el uniforme (playera y gorra) asignado para tal fin.

5.3 Retiro de desecho

El desecho vegetal producto de los trabajos deberá retirarse el mismo día que se genere y los vehículos en que se transporte deberán ser cubiertos con lonas a efecto de evitar su caída en la vía pública siendo responsabilidad del "prestador de servicios" el destino final de este.

Al término de la jornada del servicio, deberá elaborarse reporte de actividades por medio de papel (bitácora) y en electrónico, así mismo reporte fotográfico del antes, durante y después.

Nota: El servicio de derribo de árboles se realizará únicamente en caso de que sea necesario y con previo dictamen técnico emitido por el área solicitante.

6. Destoconado

El destoconado será realizado por "El prestador de servicios" y se requiere como mínimo 1 destoconadora que corte por debajo del terreno a 40 cm., en óptimas condiciones de operación y seguridad

"El prestador de servicios" deberá presentar en su propuesta técnica facturas que contengan la marca, en original y fotocopia que acredite la propiedad de los equipos o en su caso el contrato de arrendamiento o comodato de estos, la acreditación deberá considerar cantidades iguales o superiores a las solicitadas para la prestación del servicio.

Nota: El servicio de destoconado se realizará únicamente en caso de que sea necesario.

7. Plantación de árboles como compensación de la biomasa perdida



La adquisición de los árboles para cumplir con este servicio, deberá ser proporcionado y colocado en el sitio por "El prestador de servicios", de acuerdo con lo que el área usuaria dictamine.

Nota: El servicio de plantación de árboles para restituir la biomasa perdida, deberá llevarse a cabo en la época de lluvias.

8. Cajeteo (en árboles, arbustos y plantas de ornato)

El cajeteo se realizará en árboles, arbustos y plantas de ornato, el cual consiste en construir una microcuenca alrededor de lo antes descrito. Debiendo procurar en todo momento que no se dañen las mismas. El ancho del cajete dependerá del diámetro del tronco del árbol, arbusto o área de planta de ornato, teniendo como mínimo 20 cm. de diámetro, con una profundidad de 10 cm.

- En los árboles que no se indique la creación del cajete, el césped o las guías del cubrepiso que tienden a crecer hacia el tallo, se podará con tijeras a fin de no lastimar la corteza del árbol.
- Queda estrictamente prohibido delinear cajetes con desmalezadora, debido al maltrato que sufre la corteza de los árboles, pudiéndole ocasionar a futuro su muerte.

9. Poda de césped

Se refiere al corte del césped con la finalidad de regular su crecimiento proporcionando con ello una adecuada imagen urbana. La poda de césped deberá realizarse con el equipo motorizado recomendado (desmalezadora, moto-podadora y/o tracto-podador).

- En época de lluvia (**junio-octubre**), el césped se podará a una altura de 2 a 3 cm. sobre el nivel del suelo y se deberá realizar cada quince días.
- En época de estiaje (**enero-mayo y noviembre-diciembre**) el césped deberá ser podado a una altura de 3 cm. sobre el nivel del suelo y deberá realizar una vez al mes.
- El césped se podará a 20 cm. de distancia alrededor de cualquier sujeto forestal o de cualquier arbusto para evitar daños en el tronco principal de estos.
- El manejo inadecuado del equipo utilizado para la poda de césped, que ocasione daños a sujetos forestales o arbustos, estos deberán ser repuestos por "El prestador de servicios" contratado en su totalidad de la superficie o sujetos forestales y/o arbustos afectados.
- Se deberá retirar el desecho vegetal producto de la poda el mismo día que se genere.

10. Deshierbe

Actividad consiste en remover la tierra, retirando la hierba y demás restos ajenos al área verde con el fin de dejar la zona limpia. Este servicio se deberá realizar de manera diaria.

11. Poda de seto

La poda que se aplicará es la de rasurado, la cual consiste en recortar las puntas de las ramas para obtener la forma clásica rectangular de los setos o bien respetando el diseño establecido, de tal manera que mejoren la estética del lugar.

- La poda de seto deberá realizarse con equipo destinado para ello (cortasetos), con una altura máxima de 60 cm. y lateralmente realizar la poda para su alineación.
- Este servicio se realizará cada dos meses.



- Se deberá retirar el desecho vegetal producto de la poda el mismo día que se genere.

12. Aplicación de mulch

La colocación de mulch se deberá realizar para el relleno de cajetes de los árboles, para cubrir suelos desprovistos de cobertura vegetal, en suelos con estructura pobre y para mejorar la imagen de jardines y macizos ornamentales.

- La aplicación de mulch deberá realizarse cada cuatro meses o conforme a las necesidades detectadas durante la supervisión realizada por parte del área usuaria

Nota: Este material será proporcionado por "El prestador de servicios".

13. Aplicación de gravilla

La colocación de gravilla, se deberá realizar para cubrir suelos desprovistos de cobertura vegetal, en suelos con estructura pobre y para mejorar la imagen de jardines y macizos ornamentales.

- La aplicación de gravilla deberá realizarse cada tres meses o conforme a las necesidades detectadas durante la supervisión realizada por parte del área usuaria.

Nota: Este material será proporcionado por "El prestador de servicios".

14. Aplicación de hidrogel

La aplicación de hidrogel se llevará a cabo al finalizar la temporada de lluvias para que el suelo no este desprotegido durante la época de estiaje y de acuerdo con las necesidades detectadas durante la supervisión realizada por parte del área usuaria.

Nota: Este material será proporcionado por "El prestador de servicios".

15. Plantación de plantas de ornato

Este trabajo se llevará a cabo conforme las necesidades de cada una de las áreas verdes a trabajar mediante la consulta de la paleta vegetal existente en sitio y con la posibilidad de mejorarla mediante propuestas técnicas por personal capacitado o a fin al área.

Se debe garantizar la conservación de la plantación y se tiene que considerar como mínimo las siguientes actividades para procurar la sobrevivencia de la vegetación:

- Restitución de especies que no cumplan con las características mínimas de calidad establecidas.
- Deshierbe, cajeteo y aireación.
- Aplicación de mulch o hidrogel.
- Volumen de riego que garantice la hidratación óptima de las especies.
- **En estación invernal, el riego deberá efectuarse preferentemente entre las 18:00 p.m. y las 24:00 horas a.m.** y se deberá utilizar agua tratada, que cumpla con la normatividad vigente.
- **En primavera y verano el riego deberá llevarse a cabo entre las 08:00 a.m. y 10:00 horas a.m.**
- El agua no se deberá aplicar en forma de chorro.



16. Papeleo de residuos inorgánicos

Radica en retirar manualmente y de manera diaria (las veces que sea necesario), todos los objetos ajenos que se encuentren sobre las áreas verdes, como son: envolturas, papel, bolsas, botellas, restos de comida, plásticos, entre otros.

17. Recolección del producto de poda

Contempla la recolección, carga, traslado y descarga del desecho vegetal producto de las actividades de poda de árboles, derribo de árboles, destocoado, barrido de andadores, rastrillado de áreas verdes (hojarasca), poda de césped, poda de seto, ramas caídas, etc.

Todo el desecho de origen orgánico deberá ser trasladado a los puntos de disposición final destinados para ello, debiendo asentarse diariamente en el reporte de actividades.

Todo el desecho deberá de retirarse el mismo día que se genere (diario) y los vehículos en que se transporte deberán ser cubiertos con lonas a efecto de que se evite la dispersión por su traslado en la vía pública.

18. Recolección de residuos depositados en papeleras

La recolección, transportación y disposición de los residuos sólidos depositados en 357 papeleras de los parques señalados en el punto 2 (Alcances del servicio) del presente anexo.

- **"El prestador de servicios"** debe recolectar los residuos sólidos depositados dentro y fuera de las papeleras en un diámetro de 2 metros a partir del poste que la sustenta, esta actividad se deberá realizar diariamente y las veces que sea necesario de acuerdo a las necesidades del servicio.
- **"El prestador de servicios"** deberá colocar los residuos sólidos de cada papeleras en bolsas biodegradables o sacos reutilizables para facilitar su traslado al vehículo recolector, con ello evitara que se derramen en la vía pública.
- Para evitar que los residuos sólidos se adhieran a las paredes de la papeleras y no generar fauna nociva, mal aspecto y desagradado a los usuarios, el prestador de servicios deberá limpiar cada papeleras al momento de la recolección.
- El personal del prestador de servicios deberá recolectar los residuos sólidos que se encuentren en el piso y realizar barrido fino en un diámetro no menor de 2 metros a partir del poste que sustenta a las papeleras.
- Para evitar la formación de cochambre y fauna nociva en el interior de las papeleras y en el piso de su entorno, el prestador de servicios deberá realizar la limpieza con hidro-lavadora de alta presión por lo menos dos veces al mes por cada papeleras.
- En el caso de que la papeleras esté graffiteada, durante la atención o a petición del área usuaria, el prestador de servicios deberá quitar el residuo de pintura para que tenga un aspecto limpio.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

29 DE 61

- El prestador de servicios debe mantener en buenas condiciones el mecanismo de sujeción, limpio el interior y el exterior de las papeleras, poste que sustenta y el piso alrededor de cuando menos 2 metros de diámetro.
- Los residuos sólidos recolectados serán depositados en el vehículo dispuesto para tal fin y deberán ser trasladados y entregados para su disposición final, debidamente separados y a costo del prestador de servicios, preferentemente a la estación de transferencia de la alcaldía Álvaro Obregón y/o Azcapotzalco de acuerdo a la normatividad vigente. Para el traslado, y de ser necesario la caja del vehículo deberá estar cubierta con una lona para evitar que los residuos sólidos se dispersen por la vía pública.
- Cuando se requiera mantenimiento correctivo, o sustitución de alguna papelerera (rota, quemada, maltratada, robada, etc.) estas deberán ser reemplazada a costo del prestador de servicios en un plazo no mayor a 24 horas.
- "El prestador de servicios" está obligado a atender en un lapso no mayor a ocho horas posteriores a la notificación por parte del área usuaria, las demandas de servicio a papeleras, captadas por las diferentes vías de atención ciudadana, para lo cual el área usuaria indicará vía telefónica al prestador de servicios la ubicación del servicio, una vez atendida la solicitud, notificará con evidencia fotográfica el servicio realizado y posteriormente por escrito.

19. Medidas de seguridad en las zonas de trabajo

Durante la ejecución de las labores de mantenimiento integral a las áreas verdes, se deberá acordonar el área de trabajo con cintas de seguridad para la protección de trabajadores y peatones. Todo trabajador que realice barrido manual sobre vialidades deberá contar con chaleco reflejante en todo momento.

- Observaciones generales

- No se deberá encalar los árboles, ni por motivo de un supuesto realce "estético".
- No se debe aporcar los árboles, arbustos o plantas.
- Al realizar actividades de mantenimiento de pasto de áreas verdes públicas, debe tenerse particular cuidado en no dañar el cuello de árboles existentes con los implementos mecánicos que se utilizan para tal fin.
- Debe conservarse un diámetro libre de pasto de al menos 30 cm. alrededor del tronco de los árboles
- El personal deberá cumplir con el horario de trabajo estipulado.
- El personal deberá desempeñar sus actividades con eficacia y calidad, ajustándose a las indicaciones de sus superiores o del área usuaria.
- El personal deberá observar buenas prácticas dentro del servicio ajustándose al trato correcto de sus superiores, compañeros y subordinados, evitando actos o palabras que puedan ofender o herir el respeto o dignidad.
- Portar durante la jornada de trabajo el uniforme (playera y gorra) asignado para tal fin.
- Los vehículos deberán portar durante todo momento en ambos costados las mantas alusivas a los trabajos desempeñados.
- Deberán colocar en la zona de trabajo, una lona o manta alusiva a las actividades que se están realizando.

20. Especificaciones de atención para el servicio de mantenimiento integral de áreas verdes



La capacidad de operación para el mantenimiento de parques y jardines por parte de "El prestador de servicios" deberá ser del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025, con un calendario continuo de atención en cada uno de los parques y jardines descritos que será proporcionado por la convocante.

El supervisor general o residente deberá contar con un dispositivo de telefonía móvil.

Dentro del personal y equipo necesario requiere:

20.1 Perfil del personal requerido para el mantenimiento

Se deberá contar con el personal que reúna el perfil y la experiencia en el mantenimiento, restauración y mejora de áreas verdes, debiendo contar con un Ingeniero Agrónomo, Técnico Agrónomo o a fin en la materia, que cumpla el puesto de supervisor general o residente; y en general que todo el personal cuente con los conocimientos necesarios para el mantenimiento de las áreas verdes, lo que conlleva a que dominen las herramientas, maquinaria y equipos personales de protección.

El Ingeniero Agrónomo, Técnico Agrónomo o a fin en la materia, deberá acreditar su profesión mediante la exhibición en original y fotocopia de su cédula profesional, asimismo deberá contar con certificación vigente expedida por la SEDEMA, debiéndolo acreditar con certificación vigente, en original y fotocopia, dentro de la propuesta técnica.

Con relación al párrafo anterior, "El prestador de servicios" deberá presentar una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual se comprometa a que el personal certificado propuesto tendrá vigente sus certificaciones durante la prestación del servicio.

20.2 De protección personal

- Uniforme de trabajo en color azul turquesa (playera) y gorra (color azul rey) y logotipos autorizados los cuales serán proporcionados por la Subdirección de Parques y Jardines de manera digital.
- Todo trabajador que realice barrido manual sobre vialidades **deberá contar con chaleco reflejante en todo momento.**
- **Todo trabajador que realice los servicios de jardinería deberá contar con el equipo de protección mínimo necesario para llevar a cabo las acciones de poda de césped y poda de seto, como lo son:**
 - Guantes
 - Casco de seguridad
 - Gafas (goggles) o protector facial de nylon (careta protectora)
 - Protectores auditivos (orejeras y/o tapones)
 - Casco de seguridad
 - Ropa gruesa
 - Faja o cinturón de trabajo
 - Conos o trafitambos color naranja
 - Cintas de acordonamiento

"El prestador de servicios" deberá presentar en su propuesta técnica facturas que contengan la marca, en original y fotocopia con las que acredite la propiedad del equipo de protección personal, la acreditación deberá considerar cantidades iguales o superiores a las solicitadas para la prestación del servicio.



20.3 Equipo de corte

- Desmalezadoras (las necesarias para realizar el servicio).
- Cortasetos (las necesarias para realizar el servicio).
- Machetes (los necesarios para realizar el servicio).
- Tijeras de poda (las necesarias para realizar el servicio).
- Serrote curvo (los necesarios para realizar el servicio).
- Se presentará como mínimo 1 destocadora, que corte por debajo del terreno a 40 cm, la cual se encuentre en óptimas condiciones de operación y seguridad.

"El prestador de servicios" deberá presentar en su propuesta técnica facturas que contengan la marca, en original y fotocopia con las que acredite la propiedad de maquinaria y equipo, la acreditación deberá considerar cantidades iguales o superiores a las solicitadas para la prestación del servicio.

20.4 De recolección

- Escoba de abanico, plástica o metálica (las necesarias para realizar el servicio)
- Escoba de vara perlilla adecuada para la prestación del servicio (las necesarias para realizar el servicio)
- Rastrillos (los necesarios para realizar el servicio)
- Sopladoras (las necesarias para realizar el servicio)
- Talachos (los necesarios para realizar el servicio)
- Bieldos (los necesarios para realizar el servicio)
- Palas carboneras y derechas (las necesarias para realizar el servicio)
- Carretillas (las necesarias para realizar el servicio)

"El prestador de servicios" deberá presentar en su propuesta técnica facturas que contengan la marca, en original y fotocopia con las que acredite la propiedad del equipo de recolección, la acreditación deberá considerar cantidades iguales o superiores a las solicitadas para la prestación del servicio.

20.5 De vehículos

- Se requiere como mínimo **2 vehículos** de 3.5 toneladas, para la recolección de los residuos (orgánicos e inorgánicos) no mayor a cinco años de antigüedad, en óptimas condiciones de operación y seguridad.
- Se requiere como mínimo **2 camionetas tipo pick-up**, no mayor a cinco años de antigüedad, en óptimas condiciones de operación y seguridad para traslado de personal y herramienta, así como para realizar supervisión por ambas partes.
- Si es necesario contar con mayor número de vehículos adecuados para brindar un mejor servicio de acuerdo con las necesidades del área convocante.
- Los vehículos deberán de contar con torreta color ámbar, logos y mantas por ambos lados que especifique que están "**Al servicio de la Alcaldía Miguel Hidalgo**", las mantas tendrán un tamaño de 1.00 x 1.50 mts., el diseño será proporcionado por el área solicitante del servicio y se enviará mediante correo electrónico un día hábil posterior al acto de fallo.



"El prestador de servicios" deberá incluir en la propuesta técnica una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que indique que se compromete a contar durante la vigencia del contrato abierto con vehículos disponibles para prestar adecuadamente y sin interrupciones el servicio objeto de este procedimiento.

"El prestador de servicios" deberá incluir en la propuesta técnica original y fotocopia de las facturas con las que acredite la propiedad de los vehículos o en su caso el contrato de arrendamiento o comodato de estos, así como fotocopia de la(s) póliza(s) en el que se constate que los vehículos cuentan con seguro de cobertura amplia.

En relación con el párrafo anterior, "El prestador de servicios" deberá presentar una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual se comprometa a que las pólizas de seguro de los vehículos se encontrarán vigentes durante la vigencia del contrato abierto.

20.6 De riego de áreas verdes

- Manguera de 20 mts. con còples de rosca de 1", en óptimas condiciones de operación y seguridad (las necesarias para realizar el servicio).
- En el caso de riego con pipa, la manguera deberá de contar con un chiflón (boquilla para manguera hidrante) que conste de tres pasos de presión: cierre, chorro y niebla. (las necesarios para realizar el servicio)

"El prestador de servicios" deberá presentar en su propuesta técnica facturas que contengan la marca, en original y fotocopia con las que acredite la propiedad de la herramienta de riego, la acreditación deberá considerar cantidades iguales o superiores a las solicitadas para la prestación del servicio.

20.7 Poda y derribo de árboles

Dentro del personal y equipo se recomienda como mínimo necesario:

A. Perfil del personal requerido

Se deberá contar con el personal que reúna el perfil y la experiencia en el manejo del arbolado urbano y en general que todo el personal cuente con los conocimientos necesarios para la poda y derribo de árboles, lo que conlleva a que dominen las herramientas, maquinaria y equipo de protección personal, para efectuar las actividades encomendadas.

El personal para la poda y derribo de árboles deberá contar con certificación vigente expedida por la SEDEMA.

En relación con el párrafo anterior, "El prestador de servicios" deberá presentar una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a que el personal propuesto tendrá vigente sus certificaciones durante la vigencia del contrato.

Se contempla como mínimo necesario entre el personal:

- 8 podadores (escaladores) certificados y 12 peones divididos en 4 cuadrillas de la siguiente forma:
 - 2 podadores por cuadrilla con 3 peones cada una.



B. Protección personal por podador

- Casco de protección para arborista
- Gafas o goggles
- Guantes
- Cuerdas para trepa
- Arnés para trepa
- Faja o cinturón de trabajo
- Uniforme de trabajo en color azul turquesa (playera) y gorra (en color azul rey) con logotipos autorizados los cuales serán proporcionados por la Subdirección de Parques y Jardines de manera digital.
- Ropa gruesa
- Conos o trafitambos color naranja
- Cintas de acordonamiento

"El prestador de servicios" deberá presentar en su propuesta técnica facturas que contengan la marca, en original y fotocopia con las que acredite la propiedad del equipo de protección personal, la acreditación deberá considerar cantidades iguales o superiores a las solicitadas para la prestación del servicio.

C. Equipo de corte

- Cortasetos de 23" (las necesarias para realizar el servicio)
- Motosierras de altura de 12" (las necesarias para realizar el servicio)
- Motosierras de 14" (las necesarias para realizar el servicio)
- Motosierras de 20" (las necesarias para realizar el servicio)
- Motosierras de 36" (las necesarias para realizar el servicio)
- Serrote curvo (los necesarios para realizar el servicio)
- Machete (los necesarios para realizar el servicio)
- Se presentará como mínimo **1 destocadora** que corte por debajo del terreno a 40 cm., en óptimas condiciones de operación y seguridad

"El prestador de servicios" deberá presentar en su propuesta técnica facturas que contengan la marca, en original y fotocopia que acredite la propiedad de los equipos o en su caso el contrato de arrendamiento o comodato de estos, la acreditación deberá considerar cantidades iguales o superiores a las solicitadas para la prestación del servicio.

D. Recolección

- Escoba de vara (las necesarias para realizar el servicio)
- Bieldos pajeros (los necesarios para realizar el servicio)
- Palas carboneras (las necesarias para realizar el servicio)

E. Vehículos

- Se requiere como mínimo **1 camión tipo volteo** de 7m³ de capacidad, no mayor a cinco años de antigüedad, en óptimas condiciones de operación y seguridad.
- Se requiere como mínimo **1 camioneta tipo pick-up**, no mayor a cinco años de antigüedad, en óptimas condiciones de operación y seguridad.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

34 DE 61

- Si es necesario contar con mayor número de vehículos adecuados para brindar un mejor servicio de acuerdo con las necesidades del área convocante.
- Los vehículos deberán de contar con torreta color ámbar, logos y manta por ambos lados que especifique que están "Al servicio de la Alcaldía Miguel Hidalgo", las mantas tendrán un tamaño de 1.00 x 1.50 mts., el diseño será proporcionado por la Subdirección de Parques y Jardines y se enviará mediante correo electrónico un día hábil posterior al acto de fallo.

"El prestador de servicios" deberá incluir en la propuesta técnica una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que indique que se compromete a contar durante la vigencia del contrato abierto con vehículos disponibles para prestar adecuadamente y sin interrupciones el servicio objeto de este procedimiento.

"El prestador de servicios" deberá incluir en la propuesta técnica original y fotocopia de las facturas con las que acredite la propiedad de los vehículos o en su caso el contrato de arrendamiento o comodato de estos, así como fotocopia de la(s) póliza(s) en el que se constate que los vehículos cuentan con seguro de cobertura amplia.

En relación con el párrafo anterior, "El prestador de servicios" deberá presentar una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual se comprometa a que las pólizas de seguro de los vehículos se encontrarán vigentes durante la vigencia del contrato abierto.

20.9 De recolección y mantenimiento de papeleras

- Equipo

- Hidro-lavadora de alta presión para el lavado de las papeleras
- Suministro de agua tratada para lavado de papeleras
- Contenedores necesarios para realizar el servicio, para residuos sólidos con tapa, capacidad de 150 litros y llantas para su fácil manejo
- Palas
- Escobas de vara de perilla
- Escobas de mijo para barrido fino
- Cepillos para tallar
- Trapos de algodón
- Detergente, desengrasante y sanitizante biodegradables
- Guantes de nitrilo
- Removedor de grafiti
- Estopa
- Botas de hule
- Goggles de seguridad
- Impermeable

- Personal:

- 1 chofer por cada vehículo recolector de papeleras

- Su función será conducir el vehículo sobre la ruta asignada para recolección y traslado de los residuos sólidos recolectados a la estación de transferencia y debe tener los siguientes conocimientos:
- Conocer los alcances del programa y el marco jurídico vigente relativo a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

35 DE 61

- Conocer los residuos peligrosos, de manejo especial y urbanos (orgánicos e inorgánicos)
- Contar con licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo presentado.
- Conocer el reglamento de tránsito vigente.

2 ayudantes generales para la recolección y traslado de residuos sólidos por cada vehículo recolector:

- Su función será realizar la recolección y traslado de los residuos sólidos, así como realizar el mantenimiento de las papeleras de acuerdo a lo establecido en el presente anexo.
- Conocer los alcances del programa.
- Conocer los residuos peligrosos, de manejo especial y urbanos (orgánicos e inorgánicos).

- De vehículos

- Para el servicio de recolección y mantenimiento de papeleras, en caso de requerirse y a solicitud del área usuaria, el prestador de servicios incorporará los vehículos necesarios para llevar a cabo las actividades señaladas en el presente anexo. Los vehículos deberán estar en excelentes condiciones mecánicas, con capacidad de carga no menor de 1.5 toneladas, equipadas con compartimento para trasladar residuos sólidos orgánicos e inorgánicos por separado, por lo menos de 3.5 m³ de capacidad volumétrica, preferentemente con sistema de descarga hidráulica tipo volteo, deberá de contar con lona para cubrir la caja.

20.8 Horarios de trabajo

Siete días a la semana de lunes a domingo en cada uno de los conceptos descritos, de acuerdo con el punto 2 "Alcances del servicio".

- Lunes a sábado de 8:00 a 17:00 hrs. (una hora de comida) (incluye días festivos)
- Domingos de 8:00 a 14:00 hrs. (incluye días festivos)
- Días festivos 8:00 a 17:00 hrs. (una hora de comida) (incluye días festivos)

Para el servicio de recolección y mantenimiento de papeleras será:

- Lunes a domingo de 08:00 a 17:00 hrs. (incluye días festivos)

Nota importante supervisión:

Se asignará personal por parte del "El prestador de servicios" y del área usuaria (personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos "Subdirección de Parques y Jardines y/o Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad"), para realizar la supervisión de los trabajos ejecutados en cada una de las áreas verdes, mencionadas en el presente contrato. Por igual el propio Alcalde, tendrá la facultad de realizar la supervisión de manera directa o a través del personal que el designe, para tal efecto se efectuarán recorridos aleatorios, para verificar los trabajos realizados. El reporte diario de las acciones realizadas en cada una de las áreas verdes objeto del presente contrato, se capturarán en una bitácora electrónica, anexando la evidencia fotográfica del antes, durante y después del trabajo realizado.

Así mismo cuando se realicen los trabajos de poda y/o derribo de árboles, se deberá asentar la información correspondiente, por medio de un reporte de actividades (bitácora electrónica), misma que deberán firmar por parte del representante de "El prestador de servicios" y del área usuaria. En la ejecución de los trabajos para la poda y derribo de árboles se debe tener un esquema de trabajo observado y supervisado por la Subdirección de Parques y Jardines, que garantice el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como en el tiempo de ejecución de este.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
AREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

36 DE 61

Todos los trabajos serán programados de acuerdo con criterios y prioridades del área usuaria, por lo que ésta, proporcionará los estándares o parámetros de calidad, control, supervisión y seguimiento de los trabajos a realizar.

"El prestador de servicios" designará un enlace administrativo con el área usuaria quien proporcionará en tiempo y forma requerida los reportes de actividades realizadas (bitácora electrónica) y reportes fotográficos.

21. Plan de trabajo integral

Se entregarán al proveedor adjudicado los formatos de reportes requeridos

(anexo 1)

21. Conceptos entregables

"El prestador de servicios" deberá entregar a la Subdirección de Parques y Jardines un informe mensual del servicio diario en medio electrónico **dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes**, de acuerdo con lo siguiente:

- Reporte fotográfico que contenga: ubicación de los trabajos realizados, así como fotografías del antes, durante y después en electrónico.
- Reporte de actividades realizadas y de supervisión (bitácora electrónica) firmada por el representante asignado por parte de "El prestador de servicios", así como el representante de la Subdirección de Parques y Jardines en electrónico.

En caso necesario y a solicitud del área usuaria, el informe deberá ser presentando de manera impresa.

Para el servicio de recolección y mantenimiento de papeleras:

- Informe mensual del servicio diario de acuerdo a lo siguiente:
- Inventario de papeleras
- Recolección diaria a papeleras
- Incidencias (papeleras siniestradas, rotas y robadas, etc.) Con el seguimiento para su reparación o reemplazo.
- Reporte mensual de órdenes de servicio atendidas (folios CESAC).
- Reporte de residuos sólidos entregados para su disposición final (volumen), anotando número de viajes y placas de los vehículos recolectores.
- Reporte de reubicación de papeleras (si es el caso).
- Reporte de lavado a papeleras.
- Reporte fotográfico a color de las actividades realizadas diariamente (al menos 3 fotografías al inicio y al término del servicio).

Así mismo, para dar cumplimiento a lo establecido en el **Oficio Circular No. OM/DGA/1052/2010** de fecha 29 de junio de 2010, "El prestador de servicios" deberá incluir en la propuesta técnica una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que otorga a "La Convocante" la facultad para verificar aleatoriamente la debida observancia de las prestaciones de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como los movimientos de alta ante dicho organismo de los trabajadores involucrados con la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato abierto, en caso de encontrarse cualquier tipo de incumplimiento o anomalía se reportará de manera inmediata a las instancias correspondientes, para actuar conforme a derecho. Los incumplimientos que se detecten con relación a las obligaciones antes referidas, por parte de los prestadores de servicios, podrían derivar en la rescisión del contrato abierto, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la ley de adquisiciones para el distrito federal.



22. Catálogo de conceptos en cuanto al servicio de poda y derribo de árboles, destocoado, plantación y papeleras.

Concepto	Unidad de medida
Poda de árboles hasta 5.00 m de altura.	pieza
Poda de árboles de 5.10 a 10.00 m de altura.	pieza
Poda de árboles de 10.10 a 15.00 m de altura.	pieza
Poda de árboles de 15.10 a 25.00 m de altura.	pieza
Derribo de árboles con diámetro de tronco de 0.25 a 0.50 m	pieza
Derribo de árboles con diámetro de tronco de 0.51 a 1.00 m	pieza
Derribo de árboles con diámetro de tronco de 1.01 a 1.50 m	pieza
Destocoado con perímetro de tronco de 0.25 a 0.50 m	pieza
Destocoado con perímetro de tronco de 0.51 a 1.00 m	pieza
Destocoado con perímetro de tronco de 1.01 a 1.50 m	pieza
Plantación de árboles	pieza
Papeleras	pieza

En los casos de poda y derribo incluye mano de obra, acarreo libre del sitio de los trabajos o a pie de camión, desrame, troceo, limpieza de la zona de trabajo, herramienta y equipo necesario.

23. Normatividad

Todos los trabajos por realizar deberán llevarse a cabo conforme a la normatividad vigente para la Ciudad de México, que se menciona a continuación:

- Ley de Responsabilidad Ambiental de la Ciudad de México
- Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México.
- Norma Ambiental para la Ciudad de México NADF-001-RNAT-2015 y su reglamento.
- Norma Ambiental para la Ciudad de México NADF-006-RNAT-2016 y su reglamento.
- Ley de Salvaguarda del Patrimonio Urbanístico.
- Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México y su reglamento, vigentes.

Las leyes, normas y reglamentos enunciados anteriormente, son enunciativos más no limitativos, ya que deberán observar en todo momento las demás que por su aplicabilidad les correspondan, durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento, liberando a este órgano político-administrativo de las sanciones y observaciones que por cualquier instancia le sean requeridas por su no cumplimiento, actualización de vigencia, abrogación o derogación de estas.

24. Penas convencionales

Las penas convencionales que se aplicarán por incumplimiento al **prestador de servicios** serán las siguientes:

No.	Incumplimiento	Porcentaje	Base para la aplicación
-----	----------------	------------	-------------------------



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

38 DE 61

1	En caso de que no inicie la prestación del servicio en la fecha estipulada	2% por cada día natural de atraso	Importe total del contrato abierto sin incluir el impuesto al valor agregado
2	Falta de personal	0.01% por cada caso	Importe que resulte de multiplicar el precio unitario por metro cuadrado por el total de la superficie de cada área verde dividida entre el número de elementos del área verde correspondiente.
3	No utilizar el uniforme y equipo de seguridad completo	0.01% por cada caso	Importe que resulte de multiplicar el precio unitario por metro cuadrado por el total de la superficie de cada área verde dividida entre el número de elementos del área verde correspondiente
4	No contar con los vehículos requeridos	0.01% por cada caso	Costo unitario diario que resulte de multiplicar la suma de los metros cuadrados del total de las áreas verdes por el costo por metro cuadrado
5	No contar con la destoconadora	0.01% por cada caso	Costo unitario diario que resulte de multiplicar la suma de los metros cuadrados del total de las áreas verdes correspondiente por el costo por metro cuadrado
6	No contar con la herramienta requerida	0.01% por cada caso	Importe que resulte de multiplicar el precio unitario por metro cuadrado por el total de la superficie de cada área verde dividida entre el número de elementos del área verde correspondiente
7	No contar con las mantas requeridas para los vehículos	0.01% por cada caso	Costo unitario diario que resulte de multiplicar la suma de los metros cuadrados del total de las áreas verdes correspondiente por el costo por metro cuadrado
8	Se detecte que no se proporcionó el servicio establecido en el numeral 6 del presente anexo	\$300.00 por cada nota de incumplimiento	En moneda nacional-

La aplicación de las penas convencionales se calculará de acuerdo con el área verde en el que hayan incumplido y considerando la totalidad de los m² de área verde.

FACTURACIÓN.

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO QUE SE ESTIPULA EN EL "INSTRUCTIVO PARA PAGO A PROVEEDORES DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO" QUE SE LE ENTREGA PARA DICHO PROPÓSITO.

LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBERÁN FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES QUE SE SUSCRIBA CON LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE SEA ADJUDICADA.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

39 DE 61

(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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

40 DE 61

(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.

(Handwritten marks)



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

41 DE 61

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° 30001026-006-25
 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES"

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
AREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

42 DE 61

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° 30001026-006-25
"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES"

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

43 DE 61

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° 30001026-006-25

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES"

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 NACIONAL, 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 NACIONAL.

 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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

44 DE 61

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° 30001026-006-25

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES"

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

45 DE 61

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 2025.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
N° 30001026-006-25
"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A ÁREAS VERDES"

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
AREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

46 DE 61

ANEXO No. 7

"CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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 2025.

_____, 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 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 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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

47 DE 61

ANEXO No. 8

"FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 N° 30001026-006-25
 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES"

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

48 DE 61

ANEXO No. 9

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

EN EL CASO DE QUE SE OPTÉ 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 2025.

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 NACIONAL NO. 30001026-006-25, CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE **(LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO)** TENIENDO POR OBJETO LOS **"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A ÁREAS VERDES"** 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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
AREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

49 DE 61

ANEXO No. 10

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

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.

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 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES" 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 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES"; 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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
 AREAS VERDES"
 NO. 30001026-006-25

51 DE 61

ANEXO No. 12
 "MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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 2025.

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
JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ LARA	DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS URBANOS
JORGE PALACIOS ARROYO	SUBDIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES
ARTURO RAMÍREZ MENDEZ	J.U.D. DE GESTIÓN ESTRATÉGICA EN SERVICIOS URBANOS

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

52 DE 61

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 Nacional:

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.



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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

53 DE 61

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

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
ÁREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

54 DE 61

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

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A
AREAS VERDES"
NO. 30001026-006-25

55 DE 61

(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.

