



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

B A S E S

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚM. 30001021-006/2025

SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS
PARA LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006-2025
SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

1



TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS:	5
1.- BASES:	8
1.1.- COSTO DE LAS BASES.	8
1.2.- VENTA DE BASES.	8
1.3.- DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	8
1.4.- ESPECIFICACIONES	9
1.5. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL	9
1.6. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS	9
1.7.- PERIODO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	9
1.8.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	9
1.9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	9
1.10. VIGENCIA DEL CONTRATO	9
1.11. SEGURO DE LOS SERVICIOS	10
1.12. ACCIONES PREVIAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	10
1.13. RELACIÓN LABORAL	10
1.14.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.	10
1.15.- ORIGEN DE LOS RECURSOS.	10
1.16. CONDICIONES DE PAGO.	10
1.17. OTORGAMIENTO DE ANTICIPO.	11
1.18.- OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	11
1.19 PÓLIZA DE DAÑOS A TERCEROS.	11
2.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	11
2.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS	11
2.2 SEPARADOR 1: DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA.	12
2.4.- SEPARADOR 2: PROPUESTA TECNICA. (*)	15
2.5- SEPARADOR 3: PROPUESTA ECONOMICA. (*)	16
3.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	16
4.- MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:	17
5- ACTOS A DESARROLLAR:	17
5.1.- JUNTA DE ACLARACION DE BASES.	17
5.2.- PRIMERA ETAPA "ENTREGA DEL SOBRE CON LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TECNICA Y PROPUESTA ECONOMICA"	18
5.4.- ELABORACIÓN DE DICTAMEN.	20
5.5 - CRITERIOS DE EVALUACION.	21



5.6.-	SEGUNDA ETAPA "RESULTADO DEL DICTAMEN Y EMISION DE FALLO."	21
5.7	PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS	21
5.8	FALLO	23
5.9.-	EXPOSICIÓN DE FINES.	23
5.10.-	TIPO DE ADJUDICACION.	24
6.-	GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE	24
6.1	DE LA FORMALIDAD PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA	24
6.2	DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	25
6.3.-	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS.	27
6.4.-	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	27
7.-	FIRMA DEL CONTRATO.	28
8.-	MODIFICACIONES AL CONTRATO.	28
9.-	ASPECTOS ECONÓMICOS A CONSIDERARSE:	28
9.1.-	IMPUESTOS Y DERECHOS	28
10.-	SANCIONES:	28
10.1.-	PENA CONVENCIONAL	28
10.2.-	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES	29
11.-	RESCISIONES:	29
11.1.-	RESCISION DEL CONTRATO.	29
12.-	CONSIDERACIONES GENERALES:	29
12.1.-	TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO.	29
12.2.-	CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.	30
12.3.-	DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.	30
12.4.-	SUSPENSION TEMPORAL Y/O DEFINITIVA DE LA LICITACION.	30
12.5.-	DECLARACION DESIERTA DE LA LICITACION.	31
13.-	INCONFORMIDADES:	31
14.-	ACLARACIÓN SOBRE LOS PUNTOS CONTENIDOS EN ESTAS BASES	31
15.-	SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTAS BASES:	31
16.-	FORMALIDAD DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	31
17.-	CONFIDENCIALIDAD	32
18.-	SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	32
Anexo 1	34	
Propuesta Técnica		34
Anexo 2 A		41
Datos Generales del Participante Personas Morales		41
Anexo 2 B		43



Datos Generales del Participante Personas Físicas	43
Anexo 3	44
Información para Depósito en Cuenta de Cheques de Proveedores	44
Anexo 4	45
Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	45
Anexo 5	47
Formato de Subasta	47
Anexo 6	48
Declaración de Integridad	48
Anexo 7	49
Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses	49
Anexo 8	51
Tipo de Empresa	51
Anexo 9	52
Propuesta Económica	52

[Firma manuscrita]

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para los efectos de la presente **Licitación Pública Nacional Núm. 30001021-006/2025**, correspondiente al **Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc**, se entenderá por:

Adquisición: El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

Alcaldía: El Órgano Político Administrativo de la Demarcación Cuauhtémoc de la Ciudad de México.

Área Requirente: Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil de la Alcaldía Cuauhtémoc, que auxilia a esta en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas; cuya estructura, integración y organización han sido determinadas por la titular de la Alcaldía, definiendo y estableciendo sus funciones en el Manual de Organización correspondiente, y para cuya actividad es necesario establecer compromisos a determinadas partidas de gasto con cargo a los presupuestos aprobados conforme a sus requerimientos.

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.

Bien: Cosa material con utilidad y beneficio de manera propia o adecuada para algún fin y aprovechamiento de los ciudadanos.

Catálogo: Registro general y sistemático elaborado y presentado por el Licitante, en el que se describen de forma completa los bienes y/o servicios que oferta, con información detallada sobre sus especificaciones, normas que, en su caso, sean aplicables, imágenes, cantidades y demás información para su correcta cotización.

Constancia de Registro: Documento o mecanismo emitido por la DGRMSG de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, que compruebe el registro o actualización al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, la cual podrá incluir la calidad de proveedor salarialmente responsable.

Constitución Local: La Constitución Política de la Ciudad de México.

Convocante: Alcaldía Cuauhtémoc, que emite bases para participar en un procedimiento de Licitación Pública Nacional o Internacional, y/o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores.

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.

Contrato Abierto: Contratos en los que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o el Arrendamiento. En el caso de Servicio, se, establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.



Domicilio de la Convocante: ubicada en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Especificaciones Técnicas: Son los atributos, cualidades y características correspondientes a un Bien o Servicio, que lo definen en su especificidad, y cuya enumeración permite su medición, comparación y evaluación respecto a las normas, exigencias y procedimientos empleados y aplicados en su fabricación en caso de bienes, o su prestación en el caso de servicios.

Fallo: el resultado del dictamen que la convocante comunicara en junta pública, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, señalándose detalladamente las causas por las cuales fueron desechadas las propuestas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por lo bienes o servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

Garantía: El instrumento jurídico a través del cual el licitante respalda su propuesta y el proveedor el cumplimiento del contrato y en su caso, el anticipo que se le hubiese entregado.

Grado de Integración Nacional: porcentaje mínimo requerido de integración o contenido nacional para los bienes o servicios, conforme a lo establecido en la LADF, el RLADF y los "Lineamientos para la Determinación y Acreditación del Grado de Integración o Contenido Nacional, así como los Criterios para la Disminución u Omisión del Porcentaje de Integración o Contenido Nacional".

Licitación Pública: Procedimiento administrativo en virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

Licitante: 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; Que cuente con constancia de registro y/o actualización respectiva en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad: Documento impreso mediante el cual el licitante o proveedor registra un compromiso o promesa de decir la verdad, respecto del contenido de su declaración, por lo que se presumirá cierto salvo prueba en contrario, y estará sujeto en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dicho manifiesto resulta falso, será sujeto a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la Convocante y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.

Pena Convencional: Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en incumplimiento de las obligaciones estipuladas contractualmente con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías o Entidades.

Procedimiento: se entenderá a las Licitaciones Públicas, Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores y Adjudicación Directa a que se refiere el artículo 27 de la LADF;



BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Núm. 30001021-006/2025
SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC.

La **Alcaldía Cuauhtémoc** en adelante la **Convocante**, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo **134** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y los artículos **26, 27 inciso a), 28 párrafo primero, 30 fracción I, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 39 BIS, 41, 43, 52, 55 y 56** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, artículos **36, 37 39, 40, 41, 42, 48, 49, 50 y 51** de su **Reglamento**, artículos **58 y 91** de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México**, y demás disposiciones legales vigentes en la materia; a través de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** adscrita a la **Dirección General de Administración y Finanzas**, ubicada en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**; con el procedimiento de **Licitación Pública Nacional** núm. **30001021-006/2025** para el **"SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC"**; con base en la Requisición de Servicio número **0035** de la **Dirección de Seguridad Ciudadana**, de conformidad con las siguientes:

1.- BASES:

1.1.- COSTO DE LAS BASES.

Las bases estarán disponibles exclusivamente en forma impresa, en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones de la convocante, **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** adscrita a la **Dirección General de Administración**, ubicada en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**, las que tendrán un costo de **\$5,000.00** (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), para lo cual se deberá solicitar Línea de Captura en la Subdirección de Contabilidad conforme al costo de la convocatoria, se liberara lo correspondiente concepto: Venta de Bases para Licitaciones Públicas, conforme a la Circular SAF/DGAF/0001/2023, Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 18 de octubre de 2023.

1.2.- VENTA DE BASES.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14 Ter, 14 Quater, **33**, de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, las bases estarán a su disposición para consulta y venta los días **14, 15 y 16 de enero de 2024** en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, sito en sito **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** adscrita a la **Dirección General de Administración y Finanzas**, ubicada en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Bajo ninguna circunstancia será posible la entrega de las bases respectivas en archivo digital.

1.3.- DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Descripción completa de los **servicios**, se especifican en el **"Anexo 1"**, el cual forma parte integrante de estas bases. *Con fundamento en el artículo 33 fracción VII 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 en un 25% (veinticinco por ciento), la cantidad del monto o plazo 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. *Con fundamento en el artículo 44 incisos a), b) y c) de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*



Propuesta Técnica: documento impreso suscrito por el licitante o su representante legal, en el que presenta la descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios que ofrece, objeto del procedimiento de Licitación Pública Nacional, bajo el formato, condiciones e información solicitada en las presentes Bases de Licitación Pública Nacional.

Propuesta Económica: documento impreso suscrito por el licitante o su representante legal, en el que presenta el valor que pagaría la Convocante por los bienes o servicios a que hace referencia en su propuesta Técnica objeto del procedimiento de Licitación Pública Nacional, si la propuesta es la seleccionada en el fallo, incluyendo impuestos y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo final del bien o servicio ofertado, bajo el formato, condiciones e información solicitada en las presentes Bases de Licitación Pública Nacional.

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades.

Proveedor Salarialmente Responsable: Los proveedores que hayan comprobado fehacientemente, a través de mecanismos y/o la documentación idónea, que sus trabajadores y trabajadores de terceros que presten servicios en sus instalaciones perciban un salario equivalente a 1.18 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México o en su caso el salario mínimo vigente, si este fuese mayor al múltiplo de la Unidad de Cuenta antes referido, y cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con el artículo 2, fracción XXXIII de la Ley.

Servicio: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

ISR:	Impuesto Sobre la Renta.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado.
LAB:	Libre a Bordo Destino
LADF:	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
LRACDMX:	Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
LATRPERCDMX	Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
SACMEX:	Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
SAFCDMX:	Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X



1.4.- ESPECIFICACIONES

Las **Propuestas Técnicas** de los **servicios** a contratar, se presentarán respetando las **Especificaciones** establecidas en el "**Anexo 1**". Lo anterior deberá ser manifestado mediante **Escrito bajo protesta de decir verdad**. *Con fundamento en el artículo 33 fracción VII de la Ley de*

1.5. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que los servicios que oferta y que proporcionará en caso de ser adjudicado, contendrán como mínimo un 50% de contenido nacional, de conformidad con la siguiente fórmula para la determinación del Grado de Integración o contenido Nacional:

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

En donde:

GIN= Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.

CI= Valor de las importaciones,

PV= Precio de venta del producto ofertado en el procedimiento de Adquisición y Servicio correspondiente.

La Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México (SEDECO), por si o por terceros podrá realizar visitas a las instalaciones de los participantes, con el objeto de constatar que los servicios a contratar cumplan con el Grado de Integración o Contenido Nacional requerido. Este documento deberá presentarse en el **apartado de la Propuesta Técnica**. *Con fundamento en los artículos 30 fracción I, 33 fracción XXIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 53 de su Reglamento.*

1.6. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, de **Garantía de los Servicios** contra **defectos y/o vicios ocultos**, así como deficiencias en la calidad del servicio objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, la cual será por la **vigencia del contrato**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y del **Código Civil del Distrito Federal**. *Con fundamento en el artículo 70 de la Ley.*

1.7.- PERIODO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que el **servicio se realizará** dentro del periodo comprendido a partir del 1 de abril hasta el **31 de diciembre de 2025**

1.8.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que el servicio se realizará de conformidad con las especificaciones y condiciones establecidas en el "**Anexo 1**", y de aprobación con las necesidades del área requirente.

1.9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios se realizarán dentro del perímetro de la **Alcaldía Cuauhtémoc**.

1.10. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será: de **01 de abril** hasta el **31 de diciembre de 2025**.



1.11. SEGURO DE LOS SERVICIOS

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que el proveedor adjudicado será responsable de asegurar los servicios realizados hasta la terminación y aceptación por parte de la **Convocante**. Este documento deberá presentarse **en el apartado de la Propuesta Técnica**.

1.12. ACCIONES PREVIAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando la aceptación de que el área requirente notificará al licitante ganador vía telefónica, previo (hasta con 24 de anticipación) a la fecha en que se deban proporcionar los Servicios. Este documento deberá presentarse **en el apartado de la Propuesta Técnica**.

1.13. RELACIÓN LABORAL

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que el participante adjudicado tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar los servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la **Ley Federal del Trabajo** y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la **Convocante** no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que El Licitante Ganador tenga con respecto a sus trabajadores.

Asimismo, el proveedor adjudicado será responsable de cualquier tipo de responsabilidad, sea esta de tipo laboral, administrativa, penal o de cualquier otra índole en las que incurran sus trabajadores. Este Manifiesto deberá presentarse **en el apartado de la Propuesta Técnica**.

El personal que prestará el servicio, **deberá portar uniforme debidamente identificado con el nombre de la empresa a la que representa**, asimismo deberá portar identificación que lo acredite como trabajador de la empresa.

1.14.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

En el proceso de la adjudicación de los servicios, así como en la formalización de los contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, ya 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. *Lo anterior, con fundamento en el numeral 5.1.2. de la Circular Uno 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 20 de septiembre de 2024.*

1.15.- ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los compromisos de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional, serán con cargo a los recursos fiscales autorizados por el Congreso de la Ciudad de México, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio 2024, en la partida del gasto: **3381 "SERVICIO DE VIGILANCIA"** vigente a la celebración de este procedimiento.

1.16. CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos se efectuarán, a los **20 (veinte) días hábiles** posteriores a la fecha de aceptación de las facturas, debidamente requisitadas en la Dirección de Finanzas de la **Dirección General de Administración** de esta Alcaldía. *Con fundamento en el artículo 33 fracción XII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*



El proveedor que resulte adjudicado, deberá llenar el **"Formato para Depósito en Cuenta de Cheques de Proveedores"**, a fin de que le sea efectuado su pago, este debe ser entregado en la Dirección de Recursos Financieros de la Convocante para su registro **"Anexo 3"**.

Cualquier modificación a la Cuenta Interbancaria del proveedor, la deberá hacer del conocimiento de la Dirección de Finanzas de la Convocante, esto bajo la responsabilidad del mismo proveedor

1.17. OTORGAMIENTO DE ANTICIPO.

En la presente Licitación Pública Nacional NO se proporcionarán anticipos. *Con fundamento en el artículo 33 fracción XII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

1.18.- OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Prestación de los Servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico I de estas bases, se requiere para:

- **Solicitud. de Servicio núm. 0035:** Con la finalidad de tener mayor servicio de protección y seguridad en los diferentes inmuebles de forma intramuros, contar con elementos de seguridad divididos en turnos de 24 x 24 horas, es de suma importancia para resguardar las inmediaciones que conforman la administración pública de la alcaldía, así como a la ciudadanía que arrije a realizar los diversos trámites, es de gran interés contar con elementos de seguridad que tengan registro de bitácora de hechos, para así tener un reporte diario de los asuntos relevantes que suceden día con día para elaborar estrategias para inhibir las situaciones problemáticas.

1.19 PÓLIZA DE DAÑOS A TERCEROS.

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que en caso de resultar **adjudicado** presentará, a la firma del Contrato, **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Cobertura Amplia Vigente**, que cubra **Daños a Terceros en caso de accidentes o imprevistos durante la prestación de los servicios**, y que los daños y gastos que pudieran ocasionarse correrán por su cuenta, cargo y riesgo. Este documento deberá presentarse **en el apartado de la Propuesta Técnica**.

2.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

2.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La entrega de propuestas se hará por escrito mediante un solo sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá: la Documentación Legal y Administrativa; la Propuesta Técnica; y la Propuesta Económica, incluyendo la Garantía de Formalidad para el Sosténimiento de la Propuesta. Con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, separando el tipo de documentación para mejor conducción del proceso, de la siguiente manera:

- Separador 1.- Documentación Legal y Administrativa.
- Separador 2.- Propuesta Técnica.
- Separador 3.- Propuesta Económica.

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del proveedor que la presenta; dicha documentación deberá presentarse con



separadores e identificadores para su pronta revisión. La omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas técnicas presentadas por los licitantes; salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la Convocante haya comunicado el Resultado del Dictamen.

Las propuestas se deberán elaborar de acuerdo con lo siguiente:

- 1) Dirigidas a la - **Directora General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc**
- 2) Señalar el número y descripción de la **Licitación Pública Nacional**;
- 3) Mecanografiadas en papel membretado, donde se indique visiblemente el nombre completo de la persona física o moral, fecha, domicilio fiscal completo, teléfono, correo electrónico y Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) o Cédula de Identificación Fiscal (CIF), sin tachaduras ni enmendaduras;
- 4) En idioma español y firmadas en todas sus hojas por la persona que tenga el poder legal para tal efecto.

Los escritos de la Documentación Legal, las Propuestas Técnicas y las Propuestas Económicas deberán ser firmados por la persona que tenga Poder Notarial o facultades para tal efecto.

La omisión de cualquier documento o requisito solicitado en el cuerpo de estas bases será motivo de **descalificación**, excepto los indicados como optativos. *Con fundamento en el artículo 33 fracción XV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

2.2 SEPARADOR 1: DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Se deberá presentar original o copia certificada para cotejo, y fotocopia legible y visible de los siguientes documentos:

- 1) **Personas físicas y morales:** Deberán requisitar el formato del **Anexo 2A ó 2B** de estas bases (según sea el caso), con los datos referentes a su personalidad, que ahí se solicitan.
- 2) **Persona física:** Acreditar su personalidad con:
 - a) Acta de Nacimiento (*)
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP) (*), e
 - c) **Identificación oficial** vigente con fotografía del (la) licitante participante (Cédula profesional, pasaporte o credencial para votar).
- 3) **Persona moral:**
 - a) **Acta Constitutiva** y en su caso la última modificación, en la cual se indique que su **objeto social** es acorde a los **servicios** licitados; así como,
 - b) **Poder Notarial** en el que acredite personalidad del representante legal;
 - c) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** del representante legal que no ha sido revocado dicho poder y/o nombramiento, e
 - d) **Identificación oficial vigente** con fotografía del representante (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar) (*)
- 4) **Personas físicas y morales:** Presentar Cédula de Identificación Fiscal (*)
- 5) **Personas físicas y morales:** Presentar **Aviso de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público**; para verificar que se encuentra activo en el Registro Federal de Contribuyentes. (*)
- 6) **Personas Físicas y Morales:** Deberán presentar: **Opinión Positiva del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales** del **SAT**, que haya sido expedida dentro de los 15 días hábiles anteriores al evento de la presentación de las Propuestas o en su caso, tanto



Personas Físicas como Morales, presentar **Declaración Anual 2024 y Pagos Provisionales de I.S.R. e I.V.A de enero a diciembre de 2024**, con fundamento en los artículos **76 y 150** de la **Ley de Impuesto sobre la Renta**. En caso de haber declarado en ceros, deberán presentar igualmente el comprobante correspondiente

(*)

- 7) **Personas físicas y morales:** interesadas en participar en la presente Licitación Pública Nacional, deberán presentar una **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo, tanto de carácter local, como las derivadas de los ingresos federales coordinados con base en el Convenio de colaboración administrativa en materia fiscal celebrado con el Gobierno Federal, correspondientes a sus últimos **5 (cinco) ejercicios fiscales**, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo 4** de las presentes Bases. Asimismo, en caso de que los interesados no sean contribuyentes de alguno de los conceptos señalados, deberán manifestarlo en la misma promoción. *De conformidad con lo que establece el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.*

- 8) **Personas físicas y morales:** Presentar en original y copia de:

- a) **“Constancia de Adeudos”** expedida por la Administración Tributaria que le corresponda y en su caso por el **Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX)**, (contribuciones aplicables en el **Anexo 4**); o en su caso, que deberá avalar los últimos **5 (cinco)** años, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago.

En el caso de no presentar la “Constancia de Adeudo” se tomará como aceptado el “Acuse de Recibo”, solicitando la “Constancia de Adeudo” hasta con 2 (dos) meses del inicio del procedimiento.

- b) Si la acusación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a 5 (cinco) años, deberá verificarse su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los numerales 8.2., 8.3. y 8.4., de la “Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el día 25 de enero de 2011, con respecto de las disposiciones complementarias señaladas en las Reglas de Carácter General aplicables al **artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México**, publicadas el 31 de diciembre de 2018. Con fundamento en el numeral **5.4.6 de la Circular Uno 2024**, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, el 20 de septiembre de 2024.

En el caso de que **“No Aplique”** el pago del **Impuesto Predial y el Pago de Derechos sobre Suministros de Agua**, deberá presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo del **“Contrato de Arrendamiento y/o Comodato”** vigente al ejercicio **2025** y/o prórroga del mismo, debidamente formalizados.

- 9) **Personas físicas y morales:** Presentar en original y copia la **“Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México”**



o el “Acuse de Recibo de Información para el Registro al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México” (en el caso de que este próxima a vencerse) expedida por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Con fundamento en el artículo 33 fracción V de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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 de la Administración Pública de la Ciudad de México**. Con fundamento en los artículos 14 Bis, 14 Ter, 33 fracción V párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como los “Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los días 24 de mayo de 2017, y sus respectivas reformas: del 28 de julio de 2017, 03 de enero y 28 de junio de 2018, así como 01 de mayo y 05 de junio de 2019.

Los originales de estos documentos serán devueltos al licitante una vez cotejados y validadas las copias.

2.3 Entregar en original la siguiente Documentación Administrativa:

- 1) **Curricula Vitae** de la empresa o **Currículum Vitae** de la persona física actualizado, en el cual manifieste su actividad preponderante y su experiencia, asimismo, deberá presentar una relación en la que se demuestre que le han sido adjudicados contratos en los **servicios** objeto del presente **procedimiento**, debiendo señalar teléfono de la institución o empresa, y nombre del responsable del área de compras (u homóloga) donde fueron adjudicados este tipo de **servicios**.
- 2) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, de que fueron leídas las presentes **Bases** y adendums derivados de la **Junta de Aclaración de Bases** y que las aceptan, en todos sus términos.
- 3) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, en la que indique que no se encuentra inhabilitado (a) para celebrar contratos con entes públicos, de conformidad con el artículo 44, párrafo tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México o bien, que no se actualiza un **Conflicto de Interés, o Colusión**, de acuerdo con los artículos 49 fracción XV, y 70 de la misma Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y/o los artículo 39 fracciones I a la XV y **39 Bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- 4) En caso de ser proveedor del Gobierno de la Ciudad de México o alguna otra Alcaldía, deberá presentar un **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, donde manifiesta, no tener pendiente ninguna entrega anterior con el Gobierno de la Ciudad de México o alguna otra Alcaldía; cuyo plazo de entrega se encuentre vencido. En caso de no ser proveedor del Gobierno de la Ciudad de México u alguna otra Alcaldía, deberá manifestarlo por escrito.
- 5) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, donde manifieste, que tiene la plena capacidad para proporcionar la totalidad de los **servicios** ofertados, la **existencia necesaria de bienes, instalaciones y equipo adecuado, así como el personal especializado**, para dar cumplimiento al objeto y/o fines de las presentes Bases.
- 6) En caso de que el licitante, tenga su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** donde señalen domicilio y teléfono, para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente dentro de este procedimiento, en



- términos establecidos por el Código Civil para el Distrito Federal y demás Normatividad aplicable.
- 7) Declaración de integridad conforme al "Anexo 6". Con fundamento en el numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2024, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 20 de septiembre de 2024.
 - 8) Declaración de Intereses y **Manifestación de No Conflicto de Intereses**, bajo protesta de decir verdad conforme al "Anexo 7" de las presentes Bases.
 - 9) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, donde se indiquen los datos completos del licitante participante y Tipo de Empresa, de conformidad con la Regla 8 de las "Reglas para fomentar y promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal". Según el "Anexo 8"
 - 10) Original y Copia del **Recibo de Compra de Bases**

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados en los puntos 2.2. y 2.3, no podrán seguir participando en la presente Licitación Pública Nacional.

2.4.- SEPARADOR 2: PROPUESTA TECNICA. (*)

Para la **Propuesta Técnica**, se deberá presentar original legible de la siguiente documentación:

Para la **Propuesta Técnica**, se deberá presentar original legible de la siguiente documentación:

1. **Descripción de la Prestación de los Servicios**, presentar dentro de su **Propuesta Técnica** la descripción completa de los **servicios** que se especifican en el "Anexo 1". Punto 1.3, a fin de que el área requirente pueda revisarla al momento de emitir su Dictamen Técnico.
2. **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que se respetarán las **Especificaciones** establecidas en el "Anexo 1". Punto 1.4
3. **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando el contenido de **Grado de Integración Nacional**, así como el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los servicios derivados del presente procedimiento. Punto 1.5
4. **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando la **Garantía de los Servicios** contra **defectos y/o vicios ocultos**, así como deficiencias en la calidad de los servicios ofertados. Punto 1.6
5. **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando **Periodo, Condiciones, Lugar de la prestación de los servicios y Vigencia del Contrato**. Puntos 1.7, 1.8, 1.9 y 1.10
6. **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, donde manifieste el aseguramiento de los servicios. Punto 1.11
7. **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando la aceptación de que el área usuaria notificará al licitante ganador vía telefónica, previo a la fecha en que se deban proporcionar los Servicios. Punto 1.12
8. **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, donde manifieste la Relación Laboral de conformidad con lo establecido en el Punto 1.13
9. **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que en caso de resultar **adjudicado** presentará, a la firma del Contrato, una **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Cobertura Amplia Vigente**. Punto 1.20

La **Propuesta Técnica** deberá especificar el **servicio** por partida, aquellas que no sean señaladas no serán consideradas en la **Propuesta Económica**. Cuando se oferte menos de la cantidad solicitada por la **Convocante** en los "Anexos 1 y 9", será **descalificado** en la partida correspondiente.

X



El proveedor que sea adjudicado será el responsable del cumplimiento del Contrato, y la Convocante pagará las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios contratados al proveedor Adjudicado. *Con fundamento en el artículo 61 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

La Convocante verificará que ninguna de las personas físicas o morales licitantes, se encuentren en algún supuesto del artículo 39 Bis de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**. *Lo anterior de conformidad con lo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 10 de junio de 2014.*

2.5- SEPARADOR 3: PROPUESTA ECONOMICA. (*)

Además de lo especificado en el Punto 2.1 y el **Anexo 9**, deberá atender, los siguientes puntos:

- 1.- Precio unitario, considerando únicamente 2 decimales.
- 2.- Importe por partida.
- 3.- Subtotal.
- 4.- Indicar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) (o en su caso el impuesto que aplique).
- 5.- Importe Total de la cotización con IVA incluido (con número y letra).
- 6.- Mencionar el importe Mínimo y Máximo indicado en el **"Anexo 9"**.
- 7.- Indicar que son Precios fijos, sin estar sujetos a incrementos, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas, considerando las unidades y cantidades estipuladas en el **"Anexo 1"**.
- 8.- Las cotizaciones deberán presentarse en **Moneda Nacional**
- 9.- **Garantía de Formalidad para el Sosténimiento de la Propuesta** (original y copia). **(Punto 6.1)**
- 10.- **Manifiesto** indicando la aceptación del **Plazo para efectuar los Pagos**, según el punto 1.17.

3.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se hace de su conocimiento que:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Sistema de Datos Personales de Proveedores y Contratistas para la Adquisición de Bienes y Servicios", el cual tiene su fundamento en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículos 1, 3, 14 y 54; Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículos 228, 229 y 231; Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, numeral 4; y el Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc, en sus apartados de Organización y Procedimientos; cuya finalidad es disponer de los datos de los proveedores para llevar a cabo estudios de mercado y contrataciones.

El uso que se le da es para el llenado de contratos para adquirir bienes o servicios requeridos para este Órgano Político Administrativo, y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Auditoría Superior de la Ciudad de México.; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Órganos de Control; Órganos jurisdiccionales, Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley.

El responsable del sistema de datos personales es la Mtra, Claudias Islas Lagos, **Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales**, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso,



rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es ubicada en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**; y al correo electrónico: **drmsyg@alcaldiacuauhtemoc.mx**

El interesado podrá dirigirse al **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.

4.- MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la presente **Licitación Pública Nacional**, así como las propuestas presentadas por los licitantes participantes podrán ser negociadas o modificadas, con fundamento en el artículo **33** fracción **XIX** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**. En ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas técnicas presentadas por los licitantes; salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la Convocante haya comunicado el Resultado del Dictamen

La convocante con fundamento en el artículo **37** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las bases de la presente **Licitación Pública Nacional**, siempre que no implique la **sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios requeridos originalmente**, con excepción de los casos a los que se refiere el artículo **44** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, las que podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración a las Bases, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- A) Tratándose de modificaciones a la Convocatoria, se hará del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal, siempre y cuando se cuente con la información necesaria para la localización del licitante
- B) En el caso de modificaciones a las bases de la Licitación Pública Nacional, no será necesaria la notificación personal, si las modificaciones se derivan de la junta de aclaración, se entregará copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la Licitación, considerando que la asistencia a la junta de aclaraciones es estricta responsabilidad de los licitantes.

5- ACTOS A DESARROLLAR:

5.1.- JUNTA DE ACLARACION DE BASES.

La **Junta para Aclaración de Bases** se llevará a cabo el día **25 de marzo de 2025** a las **17:00 hrs.**, en la **Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** de esta Alcaldía, en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**, siendo optativa la asistencia de los licitantes, y se podrán realizar tantas reuniones como sea necesario, ajustándose al calendario para las etapas posteriores.

El evento se efectuará **puntualmente** el día, hora y lugar mencionados en el párrafo anterior, de conformidad con el último párrafo del artículo **43** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, y no se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada. El evento iniciará con la participación de los Licitantes que estén presentes, procediéndose de la siguiente manera:

- Se declarará iniciado el evento
- Se presentará a las Personas Servidoras Públicas asistentes.
- Se pasará lista de los licitantes participantes presentes.



La asistencia podrá ser optativa, no obstante, deberá existir apego a los acuerdos que se tomen en el acto, con fundamento en el **artículo 33 fracción II** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la **Dirección de Recursos Materiales, y Servicios Generales** de esta Alcaldía, en horario de las **09:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes**; y/o en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a la dirección : **drmysg@alcaldiacuauhtemoc.mx**

En esta **Junta de Aclaraciones**, solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases de la **Licitación Pública Nacional**, lo cual deberán acreditar con copia del comprobante de pago de las mismas; en caso contrario se les permitirá asistir al acto como observadores, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de formular preguntas, lo que se anotará en el acta correspondiente. En el caso de aquellos licitantes que no hayan asistido, estos podrán acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en Calle en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**, para que les sea entregada una copia fotostática del acta respectiva, firmando el acuse de recibo correspondiente.

La **Convocante** dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los licitantes, previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales, a fin de que los proveedores se encuentren en igualdad de circunstancias. Con fundamento en el **artículo 43 párrafo quinto** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones, modificaciones, precisiones y adiciones, derivadas de la **Junta de Aclaración de Bases**, en caso de que las hubiese, referirán expresamente el punto o puntos de las presentes Bases que aclaran o precisan, y formarán parte integrante de las mismas, y por tanto su observancia será obligatoria. Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los concursantes que participen en la presente **Licitación Pública Nacional**, con acuse de recibo. Con fundamento en los **artículos 43 párrafo sexto** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, y **40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

Las presentes bases podrán ser modificadas, siempre que no impliquen la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente. Con fundamento en los **artículos 37 y 44** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

La asistencia de los participantes a la Junta de Aclaración de Bases, es optativa y su inasistencia será bajo su estricta responsabilidad. Los participantes que no asistan a la **Junta de Aclaración de Bases** podrán recoger copia del acta respectiva, en la **Dirección de Recursos Materiales, y Servicios Generales** de la **Convocante**.

5.2.- PRIMERA ETAPA "ENTREGA DEL SOBRE CON LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TECNICA Y PROPUESTA ECONOMICA"

La **Primera Etapa** referente a la **Presentación y Apertura de las Propuestas**, se llevará a cabo el día **27 de marzo de 2025** a las **11:00 hrs.**, en la **Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, y Servicios Generales** de esta Alcaldía, en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**. La asistencia podrá ser optativa; no obstante, deberá existir apego a los acuerdos que se tomen en el acto, con fundamento en el **artículo 33 fracción III** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

La entrega del sobre conteniendo la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, se efectuará **puntualmente** el día, hora y lugar mencionados en el párrafo



anterior, asimismo no se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada y se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el citado evento y no se aceptará por ninguna circunstancia otra oferta. De conformidad con el último párrafo del artículo 43 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

Los licitantes en la presentación de sus propuestas deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones contenidos en las presentes bases de **Licitación Pública Nacional**, y los que deriven de la Junta de Aclaración de Bases.

Los licitantes se deberán identificar y firmar el registro para participar en la presente Licitación Pública Nacional.

En este acto, los licitantes participantes entregarán sus proposiciones en **un solo sobre cerrado** en forma inviolable, procediéndose a la apertura de los sobres o paquetes en el orden en que se registraron en la lista para participar, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la **Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica**, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Con fundamento en los **artículos 43 fracción I párrafo primero y 56 fracción II** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

La revisión cuantitativa, sucesiva y separada de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, se realizará en punto de la hora señalada. Procediéndose de la siguiente manera:

- A) Se declarará iniciado el evento.
- B) Se presentará a los servidores públicos asistentes.
- C) Se pasará lista de los licitantes inscritos.
- D) La Persona Servidora Pública responsable del procedimiento, revisará que ninguno de los 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 en sus respectivos sitios de Internet, las dependencias, Órganos desconcentrados Alcaldías y entidades según corresponda, para tal efecto se hará constar en el acta respectiva el haberse realizado la revisión señalada, conforme a lo establecido en el artículo 39 Bis de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.
- E) Se abrirán los sobres entregados por los licitantes en el orden en que se registraron en la lista de asistencia para participar, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la Documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica, Económica y la **Garantía de Formalidad del Sosténimiento de la Propuesta**, desechando la(s) propuesta(s) que cuantitativamente hubiera(n) omitido algunos de los requisitos solicitados. *Con fundamento en el artículo 43 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*
- F) El cotejo de la documentación de carácter devolutivo que resulte de esta Licitación Pública Nacional, lo realizará la Persona Servidora Pública responsable que presida el acto.
- G) Todos los participantes y Personas Servidoras Públicas presentes en el acto, rubricarán la Documentación Legal y Administrativa y las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, mismas que quedarán en custodia de la Convocante para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante **Dictamen** será dado a conocer en el acto de **Fallo**. *Con fundamento en el artículo 43 fracción I párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como el artículo 41 fracción II párrafo segundo penúltimo y último renglón de su Reglamento.*

Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta circunstanciada correspondiente en la que se hará constar que se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 Bis de la **Ley de Adquisiciones para**



el **Distrito Federal**, así como establecer que se llevó a cabo la revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa, técnica y económica, se dará lectura a la misma y será firmada por todos los servidores públicos asistentes, así como por todos los licitantes.

La(s) **Garantía(s) de Formalidad para el Sosténimiento de la Propuesta** original(es) permanecerá(n) en custodia de la **Convocante**, hasta transcurridos **15 (quince) días hábiles** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el **Fallo** del presente procedimiento, tiempo en que será(n) devuelta(s) al(los) licitante(s) que no se vieron adjudicados; previa solicitud por escrito y dirigida a la **Dirección de Recursos Materiales, y Servicios Generales** de la **Alcaldía Cuauhtémoc**; con excepción de la presentada(s) por el(los) proveedor(es) adjudicado(s), misma(s) que será(n) canjeada(s) por la **Garantía de Cumplimiento de Contrato** al momento de la firma de éste. *Con fundamento en el artículo 43 fracción I párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

La omisión de la firma de alguno de ellos no invalidará el contenido y efectos del Acta.

Aquellos licitantes que hayan sido **descalificados** en la **Primera Etapa** del presente procedimiento podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores. Con fundamento en el **artículo 43 fracción II, párrafo décimo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

5.4.- ELABORACIÓN DE DICTAMEN.

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitados en estas bases. En la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes. Con fundamento en los **artículos 33 fracción XVI** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en estas Bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En apego a lo establecido en los **artículos 43 y 49** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y numeral **5.9.1** de la **Circular Uno 2024**, en el período comprendido entre la primera y la segunda etapa, se realizará la evaluación cualitativa de las propuestas, el dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- A) La **Directora de Recursos Materiales, y Servicios Generales**, el **Subdirector de Recursos Materiales** y el **Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones**, emitirán el **Dictamen del Análisis Cualitativo de la Documentación Legal y Administrativa** de los licitantes participantes;
- B) La **Dirección de Seguridad Ciudadana** emitirá el **Dictamen Técnico**, mismo que deberá incluir los resultados de la evaluación y la verificación de las especificaciones presentadas en las Propuestas Técnicas, Fichas Técnicas, Imágenes, Fotos y/o Folletos (en su caso).
- C) La **Directora de Recursos Materiales, y Servicios Generales**, el **Subdirector de Recursos Materiales** y el **Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones**, llevarán a cabo el análisis de las Propuestas Económicas.
- D) Todos los requisitos establecidos en las bases serán obligatorios para cada uno de los **licitantes participantes**, por lo tanto, el incumplimiento será causa de **descalificación** por partida o la **descalificación** total según corresponda.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cumplen con los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante, respecto de los servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, para determinar si las propuestas cumplen o no con lo solicitado.

Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, se verificará que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la presente **Licitación Pública Nacional**. Una vez realizada la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo correspondiente, el cual indicará la propuesta que, de entre los licitantes haya cumplido con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos requeridos por la convocante, que haya reunido las mejores condiciones para el Gobierno de la Ciudad de México y la Alcaldía Cuauhtémoc, garantizando satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y haya presentado el precio más bajo. *Lo anterior, en apego a los artículos 43 y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y numeral 4.9.1 de la Circular Uno 2024.*

5.5 - CRITERIOS DE EVALUACION.

Los criterios de evaluación que se aplicarán a las propuestas de los licitantes, serán los siguientes:

- A) Se verificará que cada uno de los licitantes cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas solicitadas en las bases de la presente Licitación Pública Nacional.
- B) La evaluación de las propuestas en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes y se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes y los resultados se asentarán en el Cuadro Comparativo de Evaluación.
- C) Como resultado de la evaluación, se indicará la propuesta que, de entre los licitantes, haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos requeridos por la convocante, que reúna las mejores condiciones y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y presente el precio más bajo.

5.6.- SEGUNDA ETAPA "RESULTADO DEL DICTAMEN Y EMISION DE FALLO."

La segunda etapa, se llevará a cabo el **28 de marzo de 2025** a las **11:00 hrs.**, en la **Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** de esta Alcaldía, ubicada en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono: **55-2452-3392**.

En el transcurso de esta etapa, no se permitirá el uso de teléfonos celulares o cualquier otro medio de comunicación, así como la comunicación verbal entre los licitantes participantes, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre ellos con respecto a la presentación de precios más bajos.

Esta etapa se llevará a cabo en junta pública, la cual iniciará con la comunicación del resultado del Dictamen, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado. En este dictamen se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas, indicándose en su caso el motivo por el cual no fueron aceptadas y, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, dando a conocer el importe respectivo. *Con fundamento en el artículo 43 fracción II párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

5.7 PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS



Una vez hecho público por la Convocante el resultado del Dictamen en esta junta pública "Segunda Etapa", identificados los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos, así como el precio más bajo ofertado por los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional, se invitará a los licitantes participantes a que en ese mismo acto, oferten un precio más bajo por los servicios, a través del "Formato de Subasta" que para tal efecto se les proporcionará en este acto, 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, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, conforme a lo siguiente: Con fundamento en el artículo 43 fracción II párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

- A) Persona Moral: deberá presentar Poder Notarial e identificación oficial vigente del representante (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar vigente).
- B) Persona Física: Acta de Nacimiento e identificación oficial vigente (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar vigentes); en caso de no presentarse, su Representante deberá presentar también: Poder Notarial que le faculte de forma suficiente para comparecer en el presente procedimiento e identificación oficial vigente (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar vigente). *Con fundamento en el artículo 43 fracción II párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

Esta documentación deberá presentarse en original y copia visible y legible. El original será devuelto a la persona licitante una vez cotejada la copia.

Los licitantes participantes estarán en posibilidades de presentar sus **Propuestas de Precios Descendentes** en términos porcentuales, hasta en **2 (dos) Rondas**, mediante el "**Formato de Subasta**" establecido en las presentes Bases como "**Anexo 5**". Lo anterior para dar cumplimiento a los "**Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y/o Servicios objeto del Procedimiento Licitatorio**" publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de abril de 2010. Con fundamento en los artículos 33 fracción XXVI y 43 fracción II, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y a los numerales 5.6.1 y 5.6.2 de la Circular Uno 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de septiembre de 2024.*

Una vez concluida(s) la(s) Ronda(s), se dará a conocer el nombre del licitante que propuso el precio más bajo de los servicios. *Con fundamento en el numeral 5.6.2 de la Circular Uno 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de septiembre de 2024.*

Las propuestas de precios descendentes que se formulen serán realizadas en términos porcentuales, estableciendo que en el acta de fallo quedarán debidamente señalados los costos resultantes de la conversión porcentual.

La **Convocante** informará a todos los presentes, que se procederá a elaborar el "**Dictamen Económico**" el cual formará parte integrante del Acta, por lo que se tomará el tiempo necesario para dar a conocer el "**Fallo**".

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la Alcaldía aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- 1) 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 a contratar; y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.



- 2) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones en igualdad de precios, y en su caso, se encuentren inscritos en el padrón de Proveedores con la anotación que los identifiquen como Proveedores Salarialmente Responsables.

El formato de la propuesta de precios más bajos, será rubricado por todos los servidores públicos de la convocante, así como por los licitantes que intervinieron en este acto.

Es importante precisar que si la convocante durante el desarrollo del acto de oferta de precios más bajos detecta a través de la información plasmada por los licitantes en el Anexo 5 (subasta descendente), que existe un posible acuerdo entre los licitantes para igualar los costos y con dicha acción se configure un evidente beneficio para entre éstos, previa opinión del representante del Órgano Interno de Control, la convocante suspenderá el procedimiento de Licitación Pública Nacional, hasta en tanto existan las condiciones necesarias que permitan transparentar el procedimiento y atender criterios de imparcialidad y honradez que aseguren a la Administración Pública de la Ciudad de México las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

5.8 FALLO

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo en términos porcentuales por los servicios solicitados y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará el acta respectiva manifestando que fueron expuestos los fines y procedimientos para la presentación de propuestas de precios descendentes en términos porcentuales, y las veces que se invito a los licitantes a realizar propuestas, asentando expresamente si estos comprenden los fines y procedimientos, entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes, en el caso de aquellos licitantes que no hayan asistido, estos podrán acudir a la **Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones**, sito en Calle Aldama sin numero, Colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06350, Ciudad de México, para que les sea entregada una copia fotostática del acta respectiva, firmando el acuse de recibo correspondiente. *Con fundamento en el artículo 43 fracción II, párrafo octavo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

La emisión del **Fallo** podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la **Convocante** y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas. *Con fundamento en el artículo 43 fracción II, párrafo noveno de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

Todos los actos que forman parte del presente procedimiento, se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalados en las Bases, levantándose en cada uno de ellos **Acta Circunstanciada**, que será rubricada y firmada por todos los licitantes participantes presentes y no se encuentren **descalificados**, las personas servidoras públicas que lleven a cabo el procedimiento, así como del representante del **Órgano Interno de Control en la Alcaldía Cuauhtémoc**, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

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**. *Con fundamento en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

Cuando se incumpla en alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases será motivo de **descalificación**. *Con fundamento en el artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

La omisión de la firma de los licitantes no invalidará el contenido y efecto del acta.

5.9.- EXPOSICIÓN DE FINES.



La finalidad de dar 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, es con el objeto de establecer criterios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad, honradez y optima utilización de los recursos en los procedimientos realizados conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; esto a efecto de que, partiendo de una adecuada implementación sean maximizados los recursos asignados a cada instancia administrativa, mediante la obtención de las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias inherentes a las adquisiciones, arrendamientos, enajenación de todo tipo de bienes y la prestación de servicio de cualquier naturaleza que el gobierno requiera para el cumplimiento de sus objetivos, en tal sentido resulta viable ceñirse a tales fines y observar los procedimientos establecidos en el numeral 5.7 que antecede.

5.10.- TIPO DE ADJUDICACION.

La Convocante llevará a cabo la adjudicación conforme al presupuesto autorizado por la **Dirección de Finanzas** dependiente de la **Dirección General de Administración de esta Alcaldía**.

La adjudicación se hará **A UN PROVEEDOR**, de entre los licitantes, al que reúna las mejores condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas requeridas por la Convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. *Con fundamento en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

Si resultare que dos o más propuestas son solventes, el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar los licitantes susceptibles de adjudicación, no podrá ser superior al 10% (diez por ciento) respecto de la propuesta solvente más baja, y se concederá un porcentaje mayor de adjudicación para la primera propuesta que reúna las condiciones técnicas y económicas más benéficas para la Convocante. *Con fundamento en el artículo 58 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

Ninguna contratación podrá autorizarse si el precio propuesto es superior, dentro de un rango del 1.0 al 1.05 veces el precio promedio del mercado de la misma, a pesar de que sea la propuesta ganadora del proceso de adquisición. No obstante, se deberá procurar adjudicar cuando se realice por debajo del precio promedio obtenido en el estudio de precios de mercado. *Con fundamento en el numeral 5.8.1 fracción II último párrafo de la Circular Uno 2024 y al sexto párrafo del artículo 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.*

No bastará haber ofertado el precio más bajo entre los licitantes, ya que, si este no es conveniente para la Convocante, "No será Adjudicado". *Con fundamento en el artículo 51 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal..*

6.- GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

6.1 DE LA FORMALIDAD PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Los licitantes participantes en la presente Licitación Pública Nacional, deberán garantizar la **Formalidad del Sostenimiento de la Propuesta** con un mínimo del 5% (cinco por ciento) del **Monto Total Máximo Autorizado**, sin considerar el I.V.A.; la cual deberá presentarse dentro del único sobre cerrado, en el apartado de la **Propuesta Económica** y en cualquiera de las siguientes formas: *Con fundamento en los artículos 33 fracción III, 38, 73 fracción I y 75 bis fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en el artículo 360, fracción I, incisos a), b), c), d), e), f) o g) del Código Fiscal de la Ciudad de México; así como las Reglas de Carácter General por las que se Determina los Tipos de Garantía que deben Constituirse y Recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y*

Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de mayo de 2011.

- A) **Fianza** otorgada por una institución autorizada en los términos de la **Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas** a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**. En la redacción de esta fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contenga, se deberá transcribir lo siguiente: "La Institución Afianzadora otorga su consentimiento en lo referente al artículo **179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas** y se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos **178, 279, 280, 282, 283 y 293** del mismo ordenamiento legal".

Los datos que deberá contener la Fianza deberán de ser los siguientes:

- 1) Nombre de la Afianzadora
 - 2) Importe en moneda nacional con número y letra sin considerar el impuesto al valor agregado
 - 3) Nombre de la persona física o moral
 - 4) Domicilio fiscal del fiado
 - 5) Tipo de concurso
 - 6) Clave de concurso
 - 7) Número de concurso
 - 8) Área convocante
 - 9) Objeto del procedimiento
 - 10) Ley aplicable al procedimiento de que se trate
 - 11) La fianza deberá traer nombre y cargo de quien la firme.
- B) Mediante depósito de dinero.
- C) **Cheque de caja** el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- D) **Cheque certificado** el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- E) Billeto de depósito.
- F) Carta de crédito
- G) Cualquier otra forma que determine la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**.

Nota: La garantía deberá estar fechada en un periodo comprendido entre la Convocatoria y la Primera Etapa

En el caso de presentar fianza, ésta será en los términos que se indican en las Reglas de Carácter General, para Hacer Efectivas las Fianzas Otorgadas en los Procedimientos y Celebración de Contratos para Garantizar la Participación y Cumplimiento de los Compromisos Adquiridos Ante Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, el día 11 de agosto del 2006.

Las garantías, se harán efectivas sin excepción, cuando el proveedor no cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en estas bases.

6.2 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La **Garantía de Cumplimiento del Contrato**, que deberá otorgar el proveedor adjudicado será por un importe del **15% (quince por ciento)** del **monto máximo** adjudicado sin considerar el I.V.A. conforme a



lo siguiente: Con fundamento en los artículos 73 fracción III y 75 bis fracción VI de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y en el artículo 360, fracción I, incisos a), b), c), d), e), f) o g) del **Código Fiscal del Distrito Federal**, así como las **Reglas de Carácter General por las que se Determina los Tipos de Garantía que deben Constituirse y Recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal**, publicadas en la **Gaceta Oficial del Distrito Federal** el 31 de mayo de 2011.

- A) **Fianza** (original y copia) otorgada por una institución autorizada en los términos de la **Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas** a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**. En la redacción de esta fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contenga, se deberá transcribir lo siguiente: "La Institución Afianzadora otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de la **Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas** y se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 del mismo ordenamiento legal".

Los datos que deberá contener la Fianza deberán de ser los siguientes:

- 1) Nombre de la persona física o moral
- 2) R.F.C. del fiado
- 3) Domicilio fiscal del fiado
- 4) Número del contrato
- 5) Fecha del contrato
- 6) Importe del contrato con número
- 7) Importe del contrato con letra
- 8) Objeto del contrato
- 9) Nombre del área responsable
- 10) Legislación aplicable al contrato
- 11) Plazo que la legislación aplicable señale para el tipo de contrato

La Fianza garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en su caso el pago de la Pena Convencional por retraso o incumplimiento en las fechas de entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el importe será el equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día de retraso, calculado sobre el importe total de la prestación de servicios incumplida, de tal manera que el monto máximo de la Pena Convencional puede ser hasta del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin considerar el I.V.A. Con fundamento en el artículo 69 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

- B) Mediante depósito de dinero.
- C) **Cheque de caja** el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- D) **Cheque certificado** el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- E) Billeto de depósito.
- F) Carta de crédito
- G) Cualquier otra forma que determine la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**

En el caso de presentar **Fianza**, ésta será en los términos que se indican en las "**Reglas de carácter general para hacer efectivas las Fianzas otorgadas en los Procedimientos y celebración de Contratos para garantizar la participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos ante las**



Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal", publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, el día 11 de agosto del 2006.

La presente **Garantía para el Cumplimiento del Contrato** tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y solo podrá ser cancelada mediante escrito expedido por la **Dirección de Recursos Materiales, y Servicios Generales de la Alcaldía Cuauhtémoc**, siempre y cuando el licitante haya cumplido con los términos estipulados en el contrato".

Las garantías se harán efectivas sin excepción, cuando el proveedor no cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

En caso de no presentar la **Garantía de Cumplimiento del Contrato** en tiempo y forma, el licitante adjudicado perderá a favor de la **Convocante** la Garantía correspondiente a la **Formalidad del Sosténimiento de la Propuesta Económica**. Con fundamento en el artículo 59 párrafo cuarto de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

Nota: en caso de que durante la vigencia de los contratos se formalizaran convenios al contrato original se solicitará al fiado que haga la modificación de texto correspondiente a la Póliza original.

6.3.- APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS.

Se hará efectiva cuando se presente uno de los casos siguientes:

- A) Cuando el (los) licitante (es) participante (s) no sostenga (n) su propuesta.
- B) Cuando el (los) licitante (es) participante (s) retire (n) su propuesta durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.
- C) Cuando el (los) proveedor (es) adjudicado (s) no entregue (n) la **Garantía de Cumplimiento de Contrato** en la fecha convenida.
- D) Si por causa imputable al (los) proveedor (es), no se formaliza la suscripción del contrato dentro de los **15 (quince) días hábiles** posteriores al **Fallo** de la presente Licitación Pública Nacional. Con fundamento en el artículo 60 fracción II del **Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.
- E) Cuando el (los) proveedor (es) ganador (es) no firme (n) el contrato, dentro del término establecido, en el que se le hubiere comunicado que resultó ganador, de conformidad con el artículo 59 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

6.4.- APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

- A) Se agoten las penas convencionales pactadas en los mismos por incumplimiento en la prestación del servicio, deficiente o de mala calidad.
- B) Hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda a los proveedores para corregir las causas de los rechazos que, en su caso se efectúen.

Asimismo, independientemente de la aplicación de la Pena Convencional a que haya lugar, también se hará efectiva la Garantía relativa al Cumplimiento del Contrato, cuando el prestador del servicio no cumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causas imputables a él, teniendo la Convocante la facultad de rescindir total o parcialmente el contrato correspondiente.

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



7.- FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato que deba formalizarse como resultado de la adjudicación, deberá ser suscrito por el licitante y/o su Representante Legal que tenga facultades para ello, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al comunicado del Fallo. *Con fundamento en el artículo 59 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 55 de su Reglamento.*

El licitante adjudicado, deberá solicitar el proyecto de Contrato para la tramitación de su **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la comunicación del Fallo, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs a la **Dirección de Recursos Materiales, y Servicios Generales** sita en el domicilio señalado por la Convocante.

En el caso de personas físicas, el contrato deberá ser firmado única y exclusivamente por la persona que se encuentre registrada ante el Sistema de Administración Tributaria y a través de la cual se participo en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.

7.1 CONDICIONES PARA LA CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones que se deriven del (los) contrato (s) de adquisición, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de otra persona sea esta física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la **Convocante**. *Con fundamento en el artículo 61 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

8.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Dentro del presupuesto aprobado y disponible, la Convocante, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro del periodo de vigencia del contrato, siempre que el monto total de las modificaciones, no rebase en conjunto el **25% (veinticinco por ciento)** del total del contrato de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los servicios sea igual al inicialmente pactado; debiéndose ajustar las garantías de Cumplimiento de Contrato. *Con fundamento en el artículo 65 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

Cualquier modificación a los contratos objeto de la presente licitación, deberá constar por escrito, y los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones, serán suscritos por los servidores públicos que hayan formalizado los contratos o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones. *Con fundamento en el artículo 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

9.- ASPECTOS ECONÓMICOS A CONSIDERARSE:

9.1.- IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la Prestación de Servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional serán pagados por el proveedor adjudicado.

10.- SANCIONES:

10.1.- PENA CONVENCIONAL

Se aplicará una sanción del **1% (uno por ciento)**, **no negociable**, por cada día natural de demora en la **prestación del servicio** hasta agotar el monto total de la **Garantía de Cumplimiento del Contrato**, a partir de la fecha establecida en cada contrato para tal fin, esta sanción se aplicará sobre el monto de los **servicios no realizados** sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), *en términos de los artículos 33 fracción XI y 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 63 párrafo tercero*



de su **Reglamento**, así como en lo dispuesto en el numeral **5.13.2** de la **Circular Uno 2024**, publicada en la **Gaceta Oficial del Distrito Federal**, el **20 de septiembre de 2024**.

10.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

- A) Se comunicará por escrito al proveedor infractor de los hechos para que, dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser mayor de 10 (diez) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.
- C) La resolución estará debidamente fundada, motivada y se comunicará por escrito al prestador del servicio.

11.- RESCISIONES:

11.1.- RESCISION DEL CONTRATO.

La **Convocante** podrá rescindir administrativamente el(los) contrato(s) que se derive(n) de la presente **Licitación Pública Nacional**, cuando el(los) licitante(s) adjudicado(s) no cumpla(n) con las obligaciones establecidas en el(los) contrato(s), tanto en tiempo, cantidad, calidad y precio; así como el que se descubra y acredite, que el licitante no cumpla con el requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales previstas por el artículo **58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México**, esto independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, previstas en dicho Ordenamiento.

La Convocante podrá rescindir el contrato resultado de la presente Licitación Pública Nacional en los siguientes casos:

- A) Cuando el licitante ganador no firme el contrato de la Prestación de los Servicios derivado de la presente Licitación Pública Nacional dentro del plazo establecido.
- B) Cuando al proveedor se le hubiera aplicado la sanción por incumplimiento, en los parámetros de calidad y tiempos de entrega convenidos y reincidiera.
- C) Cuando el proveedor modifique las características de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional.
- D) Todo aquello que contravenga a lo dispuesto en el artículo **39** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**
- E) También podrá rescindirse el contrato de Prestación de los Servicios, cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra ó huelga del proveedor.
- F) Cuando se compruebe que el proveedor cedió total o parcialmente la adquisición objeto de la presente Licitación Pública Nacional.
- G) Se encuentre en incumplimiento contractual o sancionado, por la Contraloría General del Distrito Federal, o por la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo establecido en el artículo **39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

12.- CONSIDERACIONES GENERALES:

12.1.- TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **69 último párrafo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, la convocante podrá decretar la terminación anticipada del (los) contrato (s), sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión del Órgano Interno de Contralor, por causas debidamente justificadas y que de no procederse a la terminación de los mismos se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente de la Ciudad de México, o se afecte



la prestación de los servicios públicos, sin necesidad de la aplicación de las penas convencionales, en los casos en que existan circunstancias que causen afectaciones a los intereses del Gobierno de la Ciudad de México.

12.2.- CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato resultante de la presente Licitación Pública Nacional; no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral. *Con fundamento en el artículo 61 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

12.3.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Se descalificará a los licitantes que no cumplan con lo establecido en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional o incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- A) Cuando se omita en los Anexos, Manifiestos, Propuestas Técnica y/o Económica, la FIRMA de la persona que tenga el poder legal para tal efecto
- B) Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que no cumple con alguno de los requisitos establecidos en las bases. *Con fundamento en el artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*
- C) Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que sus precios no resultan convenientes para la Convocante; *Con fundamento en el artículo 51 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*
- D) Se compruebe que ha acordado con otro u otros participantes, elevar los precios de los servicios que se licitan; *Con fundamento en el artículo 33 fracción XX de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*
- E) Cuando se oferte menos de la cantidad solicitada por la Convocante, de conformidad con el "Anexo 1", se le **descalificará** en la partida correspondiente:
- F) Si no presentan las **Constancias de Adeudos** de las contribuciones aplicables en su "Anexo 4", expedidas por la **Administración Tributaria** que le corresponda, o en su caso, por el **Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX)**;
- G) Cuando se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 39 en sus fracciones I a la XV y **39 Bis** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** o del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. *Con fundamento en el artículo 33 fracción XXII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*
- H) **Cuando se omita cualquier documento o requisito solicitado en el cuerpo de estas bases.**

12.4.- SUSPENSION TEMPORAL Y/O DEFINITIVA DE LA LICITACION.

Se podrá suspender la presente Licitación Pública Nacional, en forma temporal cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, según el Código Civil para el Distrito Federal; como efecto de lo anterior, se informará por escrito a los involucrados los motivos de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el Acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la presente Licitación Pública Nacional, se reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los involucrados.

La Convocante podrá suspender definitivamente el procedimiento de la Licitación Pública Nacional y no celebrar contratos, previa opinión del **Órgano Interno de Control en la Alcaldía Cuauhtémoc**, 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 la prestación de los

servicios, para obtener mejores condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

12.5.- DECLARACION DESIERTA DE LA LICITACION.

Con fundamento en el artículo 51 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, se podrá declarar **desierta** la presente Licitación Pública Nacional y expedir una nueva convocatoria en los siguientes casos:

- A) Cuando ningún licitante se presente a comprar las bases de esta Licitación Pública Nacional.
- B) Cuando ningún licitante se registre para participar en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, aun cuando hayan adquirido las bases.
- C) Si al analizar la Documentación Legal y Administrativa; Técnica y Económica ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados.
- D) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la presente Licitación Pública Nacional, y
- E) Cuando sus precios no fueren convenientes, previa investigación de mercado.

13.- INCONFORMIDADES:

En contra de los actos y resoluciones de la convocante, ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y de las Normas Jurídicas que de ella emanen, las personas afectadas podrán interponer recurso de inconformidad ante la **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México**, de conformidad con los artículos 33 fracción XXVII y 88 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución ocurrido, este recurso de inconformidad se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

14.- ACLARACIÓN SOBRE LOS PUNTOS CONTENIDOS EN ESTAS BASES

Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional, así como las propuestas presentadas por los licitantes participantes podrán ser negociadas o modificadas. *Con fundamento en el artículo 33 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

15.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTAS BASES:

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

Toda controversia en la interpretación y aplicación de las presentes Bases; o bien, los actos que se deriven del presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, será resuelto por los Tribunales competentes de la Ciudad de México y las disposiciones legales y administrativas aplicables en la entidad, por lo que toda estipulación en contrario no surtirá efecto legal alguno. *Con fundamento en el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*

16.- FORMALIDAD DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

De conformidad con el último párrafo del artículo 43 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, todos los actos que forman parte de este procedimiento de Licitación Pública Nacional, se efectuarán puntualmente el día y hora señalados en la convocatoria y en las bases de la presente Licitación Pública Nacional, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada que será rubricada y firmada por todos los licitantes que hubieran adquirido las bases, que estén presentes y no se encuentren descalificados, por los servidores públicos designados para llevar a cabo el procedimiento, así como por los representantes del Órgano Interno de Control, de la Dirección General Jurídica, de las áreas



Requientes y cuando menos un Contralor Ciudadano, debiendo entregar a cada uno de ellos, copia de la misma.

17.- CONFIDENCIALIDAD

Los participantes en la presente Licitación Pública Nacional y los proveedores que resulten adjudicados, no podrán divulgar o aprovechar para beneficio o interés propio o de terceros los conocimientos e información propiedad de la Convocante. Una vez terminada la vigencia del contrato respectivo o si por algún motivo se suspendiesen los trabajos a realizar, quedará obligado el proveedor ganador a devolver toda la información que se le hubiere proporcionado, prevaleciendo la titularidad de la Convocante sobre todos los productos derivados del contrato respectivo.

Cualquier tipo de información que se entregue al proveedor, relacionada con la Convocante, es de carácter confidencial, la inobservancia del deber de confidencialidad por parte del participante, durante la Prestación de los Servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones que al efecto establezca el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera actualizarse a cargo del proveedor.

Asimismo, el proveedor adjudicado estará obligado a proporcionar a la Convocante, cualquier información que se solicite relacionada con la "Prestación de los Servicios de que se trate, la que deberá entregar dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud de la Convocante.

18.- SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Para este procedimiento, se determina que la **Persona Servidora Pública** responsable del presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional** es la **Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho Directora General de Administración**, de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo por el que se delega en la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, **las facultades que se indican**", publicado en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de octubre de 2024**, en el que: *"Se delega en la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la facultad para revisar, otorgar, celebrar y suscribir los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como en la Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México y su Reglamento; y demás normatividad de la materia en relación con el artículo trigésimo transitorio del Decreto por el que se Expide la Constitución Política de la Ciudad de México, así como los demás actos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia".* Lo anterior, con fundamento en el artículo 33 fracción XXV de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**. Asimismo, se hace la indicación que la **Persona Servidora Pública** cuenta con atribuciones para la atención o resolución del procedimiento, con Base en lo que establece el **Lineamiento Décimo Tercero, párrafo I de los "Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan"**.

En caso de que la **Persona Servidora Pública** responsable no presida o no esté presente en el acto, lo podrán presidir en su caso la **Mtra. Claudia Islas Lagos, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, Alfredo Colín Terán, Subdirector de Recursos Materiales, Luis Ubaldo Garay Ríos, Jefe de Unidad Departamental, o la Persona Servidora Pública que designe la Directora General de Administración para presidir dichos actos.**

Con fundamento en el artículo 43 fracción II párrafo penúltimo de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, los Servidores Públicos de la **Alcaldía Cuauhtémoc** señalados, cuentan con las atribuciones antes mencionadas.

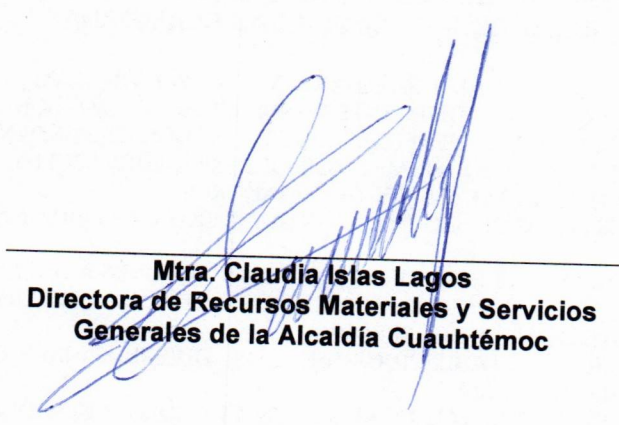
Las personas servidoras públicas facultadas para emitir y suscribir los dictámenes, son:



- A) La **evaluación cualitativa de la Documentación Legal y Administrativa** será emitida por la **Directora de Recursos Materiales, y Servicios Generales, el Subdirector de Recursos Materiales y el Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones**. Con fundamento en el *numeral 5.9.1 fracción I de la Circular Uno 2024*, publicada en la ***Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 20 de septiembre de 2024.***
- B) El **Dictamen Técnico** será responsabilidad de la **Dirección de Seguridad Ciudadana**, como área solicitante de los servicios. Con fundamento en el *numeral 5.9.1 fracción II de la Circular Uno 2024*, publicada en la ***Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 20 de septiembre de 2024***
- C) El **Dictamen Económico** será emitido por el **Director de Recursos Materiales, el Subdirector de Recursos Materiales y el Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones**, el cual será fundamentado para informar en junta pública el Fallo de la adjudicación al proveedor que se le asigne el contrato correspondiente. Con fundamento en el *numeral 5.9.1 fracción III de la Circular Uno 2024*, publicada en la ***Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 20 de septiembre de 2024***

El área que solicita los **servicios**, y es la responsable de proporcionar las Descripciones y Especificaciones Técnicas, así como de administrar los contratos respectivos.

CDMX, a 14 de marzo de 2025.


Mtra. Claudia Islas Lagos
Directora de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Alcaldía Cuauhtémoc



**Anexo 1
Propuesta Técnica**

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025
"Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc".

S. Serv. núm. 0035/2025 /Dirección General De Seguridad Ciudadana Y Protección Civil (3381)

Part.	Descripción de los Servicios	Cant	U/M
1	SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD INTEGRAL, CONFORMADO POR 4 JEFES DE SERVICIO, 8 ENCARGADOS DE TURNO 4 SUPERVISORES Y 168 ELEMENTOS, SIENDO UN TOTAL DE 184 INTEGRANTES DE PERSONAL, DIVIDIDO EN TURNOS DE 24 X 24 HORAS.	09	SERVICIO MENSUAL

ANEXO TÉCNICO
PARTIDA PRESUPUESTAL 3381
"DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL
(DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA)"

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL, SOLICITA EL SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES COMO SON: DEPORTIVOS, CASAS DE CULTURA, CENDIS, BIBLIOTECAS Y DIFERENTES EDIFICIOS QUE DEPENDEN DE ESTA ALCALDÍA, A CONTINUACIÓN, SE DETALLA LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS VISITANTES, CIUDADANOS Y TRABAJADORES.

- SE PROPORCIONE SERVICIOS DE SEGURIDAD INTRAMUROS CON PERSONAL DESARMADO, EN TURNO DE 24 HORAS.
- LA JORNADA LABORAL SERÁ DE 24 HORAS POR 7 DÍAS DE LUNES A DOMINGO.
- QUE INCLUYA 4 JEFES DE SERVICIO, 8 ENCARGADOS DE TURNO, 4 SUPERVISORES Y 168 ELEMENTOS, SIENDO UN TOTAL DE 184 INTEGRANTES DEL PERSONAL.
- LOS SERVICIOS SERÁN ESTABLECIDOS EN LOS DIVERSOS INMUEBLES DE LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- TODOS LOS ELEMENTOS DEBERÁN CONTAR CON CUANDO MENOS DOS UNIFORMES COMPLETOS CONSISTENTE EN:
EQUIPO
 - UNIFORME DE CAMPO.
 - FORNITURA.
 - PR-24
 - 1 TELÉFONOS CELULAR CON TIEMPO AIRE LIMITADO.

RESGUARDO Y CONTROL DE ACCESO RONDINES DE VIGILANCIA POR OFICINAS Y PREDIOS.
UNIFORME TÁCTICO:

BOTAS COLOR COYOTE
PANTALÓN COLOR COYOTE
CAMISOLA BLANCA



CHAMARRA AZUL MARINO
CHANCHOMON AZUL MARINO

FORNITURA NEGRO CON ADITAMIENTOS (BASTÓN RETRÁCTIL, GAS PIMIENTA Y LINTERNA).

- EL UNIFORME DEBERÁ SER PROPORCIONADO POR Y CON CARGO AL "PRESTADOR DE SERVICIOS", QUIEN DEBERÁ REPONERLO CADA SEIS MESES O POR DESGASTE, EXTRAVÍO O DAÑO. A SOLICITUD DE LA ALCALDÍA AL "PRESTADOR DE SERVICIOS" AL MOMENTO DE LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES A SUS ELEMENTOS DEBERÁ VERIFICAR QUE LA TALLA SEA LA ADECUADA PARA SU PORTADOR. EN EL CASO ESPECÍFICO DE LA CAMISOLA DEBERÁ CONTAR CON UNA ETIQUETA HILADA AL FRENTE SOBRE LA BOLSA IZQUIERDA CON EL NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD CON UNA MEDIDA DE 3.5CM X 3.5CM DE 6.5 CMS.

EN EL CASO ESPECÍFICO DE LA CAMISOLA DEBERA PRESENTAR DE MANERA VISIBLE EN EL FRENTE UN CODIGO QUICK RESPONSE MICROBORDADO DE 3.5 POR 3.5 CM, EL CUAL A SU LECTURA DEBERA MECIONAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD

DICHO CÓDIGO QR PERMITE LLEVAR LA TRAZABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE TODOS LOS UNIFORMES SUMINISTRADOS POR MEDIO DE FOLIO ÚNICO CONSECUTIVO PARA CADA QR.

- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", EJECUTARÁ LAS ACCIONES PARA EL CONTROL DE LAS ÁREAS, DISTRIBUIRÁN AL PERSONAL DE VIGILANCIA PARA CUBRIRLAS Y VERIFICARÁN QUE ÉSTE TENGA CONOCIMIENTO Y CUMPLA CON LAS CONSIGNAS SEÑALADAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES QUE PROPORCIONEN LOS TITULARES DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SUPERVISARÁ, VERIFICARÁN Y REPORTARÁ A QUIEN CORRESPONDA, QUE LAS INSTALACIONES, SISTEMAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD REÚNAN LAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS INDISPENSABLES PARA LA SALVAGUARDA DE LOS BIENES INSTALACIONES PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA.

- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", PARTICIPARÁ EN LAS ACCIONES DE EMERGENCIA QUE AYUDEN A LA ATENCIÓN DE SINIESTROS DE CUALQUIER NATURALEZA QUE PONGAN EN RIESGO EL PATRIMONIO INSTITUCIONAL O LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS, INFORMANDO DE ELLO A SUS SUPERIORES Y AL ÁREA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SUPERVISARÁ QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ALCALDÍA.

- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SUGERIRÁ AL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE MODIFICACIONES A LAS MEDIDAS DE CONTROL PARA MEJORAR LA SEGURIDAD EN LAS ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO.

- COORDINARÁN LAS ACCIONES DE SEGURIDAD DURANTE EL COMBATE Y CONTROL DE SINIESTROS DENTRO DE LOS INMUEBLES DE LA ALCALDÍA.

- DETERMINARÁN EN CORRESPONSABILIDAD CON LAS ÁREAS COMPETENTES, LAS CAUSAS QUE GENEREN LOS EVENTOS, PARA DELIMITAR LAS RESPONSABILIDADES.

EL JEFE DE SERVICIO DEL PERSONAL:

ACUDIRÁ AL ÁREA DONDE SE PRESTA EL SERVICIO, Y VERIFICARÁ QUE LOS ELEMENTOS A SU CARGO CUMPLAN CON LAS CONSIGNAS EMITIDAS; ASÍ COMO PRESENTARSE ANTE LA AUTORIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO, PARA VERIFICAR SU ASISTENCIA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN ESTA CONVOCATORIA, Y DE EXISTIR ASUNTOS RELEVANTES HACERLOS DEL CONOCIMIENTO DE LA SUPERIORIDAD. SERÁN RESPONSABLES DEL CONTROL OPERATIVO Y SOBREVIGILANCIA DE LOS CENTROS DE TRABAJO A SU CARGO.

DISTRIBUIRÁ LOS ELEMENTOS DE MANERA ESTRATÉGICA Y RACIONAL CONFORME A LO ESTABLECIDO.

EFFECTUARÁ LOS RONDINES NECESARIOS DENTRO DE LOS PARÁMETROS INDICADOS.

INFORMARÁ A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL, EL AVANCE O RESULTADO DE LAS LABORES Y COMISIONES REALIZADAS.

VERIFICARÁ QUE LAS ESCALERAS Y SALIDAS DE EMERGENCIA ESTÉN LIBRES DE OBSTÁCULOS.

LLEVARÁ UNA BITÁCORA DE ACUERDO AL RANGO DE SERVICIO.

RECIBIRÁ Y ESTUDIARÁ LA INFORMACIÓN DE LOS JEFES DE TURNO O ELEMENTOS DE VIGILANCIA, COMPLEMENTÁNDOLA CON LOS DATOS QUE A ÉL CORRESPONDAN, ELABORARÁ EL "PARTE DE NOVEDADES" Y LO ENVIARÁ A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.

INFORMARÁ A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA LA EXISTENCIA DE ELEMENTOS DOBLANDO TURNOS, ASÍ COMO LAS FALTAS EXISTENTES DURANTE LOS MISMOS.

ELABORARÁ EL "INFORME MENSUAL" DE LAS INCIDENCIAS OCURRIDAS DURANTE EL MES CORRESPONDIENTE Y LO ENVIARÁ AL ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

EL JEFE DE TURNO:



ACUDIR AL ÁREA DONDE DEBE PRESTAR SU SERVICIO 15 MINUTOS ANTES DE LA HORA DE ENTRADA, ASÍ COMO VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL.

REVISAR QUE LOS ELEMENTOS BAJO SU CARGO, PORTEN EL UNIFORME, CREDENCIAL DE LA COORPORACIÓN LES PROPORCIONE Y LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO.

DISTRIBUIR LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA DE MANERA ESTRATÉGICA Y RACIONAL POR ÁREA ESPECÍFICA, DE ACUERDO AL OPERATIVO DE TRABAJO DE LA UNIDAD DONDE SE ENCUENTRE.

VERIFICAR QUE LOS VIGILANTES A SU CARGO, DESARROLLEN SUS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD EMANADA DEL PRESENTE DOCUMENTO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EXISTENTES.

EFFECTUAR LOS RONDINES NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS ÁREAS QUE LO REQUIERAN, DENTRO DE LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS, LOS CUALES SON: CADA DIEZ MINUTOS HASTA SESENTA COMO MÁXIMO, VERIFICANDO QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LAS CONSIGNAS ASIGNADAS, Y QUE LOS EQUIPOS CONTRA INCENDIOS Y SALIDAS DE EMERGENCIA SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE LIBRES DE OBSTÁCULO.

INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL CUANDO SE PRESENTE ALGUNA ANOMALÍA QUE SEA DE SU COMPETENCIA Y RESOLVERLA, ASÍ COMO AQUELLOS CASOS QUE ESTÉN FUERA DE SU ÁMBITO, ESPERANDO RECIBIR LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES.

REVISAR DIARIAMENTE LAS BITÁCORAS DE LAS DIVERSAS ÁREAS RESGUARDADAS POR LOS ELEMENTOS. ASIMISMO, DEBERÁ MANEJAR UNA BITÁCORA ANOTANDO EN LA MISMA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS SEGÚN CORRESPONDA AL RANGO DE SERVICIO:

A) NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO.

B) ESTADO DE FUERZA.

C) PERSONAL ASIGNADO: PERSONAL EFECTIVO Y PERSONAL FALTANTE.

D) HORA EN QUE RECIBE EL SERVICIO. NOMBRE DEL ENCARGADO DEL SERVICIO.

E) APERTURA Y CIERRE DE LA UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO.

F) HORA. NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA APERTURA Y CIERRE.

G) ENTRADA Y SALIDA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO. HORA. NOMBRE., REGISTRO DE VISITANTES. HORA. NOMBRE. PROCEDENCIA. PERSONA A QUIEN VISITA. MOTIVO. HORA DE SALIDA. FIRMA DEL VISITANTE.

ELABORARÁ EL PARTE INFORMATIVO DE NOVEDADES, QUE SERÁ TURNADO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y AL JEFE DEL CENTRO DE TRABAJO, QUE DEBERÁ CONTENER: FECHA (QUE CORRESPONDERÁ AL DÍA EN QUE SE GENERA Y REMITE); ASUNTO; ESTADO DE FUERZA (ELEMENTOS ASIGNADOS, EFECTIVOS Y FALTANTES; DONDE LOS "APOYOS" Y "DOBLETES" SERÁN CONSIDERADOS "EFECTIVOS", LOS COMISIONADOS A OTROS SERVICIOS SERÁN CONSIDERADOS "FALTAS", YA QUE ESTARÁ EFECTIVO EN EL SERVICIO AL QUE SE LE ENVÍE) Y LAS NOVEDADES DEL DÍA INMEDIATO ANTERIOR QUE DEBA CONTAR CON LA FIRMA DEL RESPONSABLE.

INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, LA EXISTENCIA DE ELEMENTOS DOBLANDO TURNO, ASÍ COMO LAS FALTAS EXISTENTES DURANTE LOS TURNOS.

ELABORAR Y TURNAR UN PROGRAMA DE RONDAS A LOS ELEMENTOS ENCARGADOS DE LOS RONDINES.

REALIZAR LA INDUCCIÓN CUANDO SE RECIBA UN ELEMENTO DE NUEVO INGRESO EN LA UNIDAD. EL RESPONSABLE OPERATIVO DE LA EMPRESA SUBROGADA DE SERVICIO LO DEBERÁ ACOMPAÑAR A HACER UN RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DONDE SE LE COMISIONE, DEDICÁNDOLE EL MAYOR TIEMPO POSIBLE PARA ORIENTARLO, ENTREGÁNDOLE EL PLIEGO DE CONSIGNAS Y ASESORÁNDOLE EN LAS DUDAS QUE TENGA PARA PODERLE ENTREGAR EL SERVICIO.

EVITAR QUE LOS ELEMENTOS A SU CARGO INTIMEN CON EL PERSONAL, EN EL CASO QUE ASÍ FUERE SE LE RELEVARÁ DEL CARGO CON LA MAYOR BREVEDAD.

QUE LOS ELEMENTOS BAJO SU MANDO TENGAN UNA BUENA PRESENTACIÓN (DEBIDAMENTE LIMPIO EN SU PERSONA Y EQUIPO), Y CUMPLAN CON LAS CONSIGNAS QUE LES FUERON ASIGNADAS, ASÍ COMO NO DISTRAERSE DURANTE SUS LABORES, NI ABANDONEN EL ÁREA A LA QUE FUE ASIGNADOS.

PORTEN EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO POR LA COORPORACIÓN, EN LUGAR VISIBLE DURANTE EL DESARROLLO DE SUS LABORES.

QUE NINGUNA PERSONA QUEDE EN EL INTERIOR DEL INMUEBLE AL CIERRE DEL CENTRO DE TRABAJO.

EFFECTUAR RONDINES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS, CONSIDERANDO QUE ESTOS SE EFFECTUARÁN EN INTERVALOS MÍNIMOS DE CUARENTA Y CINCO MINUTOS Y MÁXIMO DE DOS HORAS RESPECTIVAMENTE.

REVISAR QUE LA BITÁCORA DE LOS ELEMENTOS EN SU TURNO QUE CONTENGA EL REGISTRO DE HECHOS TAL Y COMO LO ESPECÍFICA LA MISMA.



ENTREGAR SU REPORTE AL RESPONSABLE OPERATIVO DE LA EMPRESA SUBROGADA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

SUPLIR A LOS ELEMENTOS EN SUS HORARIOS DE COMIDA O EN CASO DE ALGUNA NECESIDAD.

COORDINAR CON LAS AUTORIDADES DE LOS CENTROS DE TRABAJO, LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN CASO DE VISITAS O EVENTOS OFICIALES.

REPORTAR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CUALQUIER FALLA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE TRABAJO.

PROCEDER A PRESENTAR AL RESPONSABLE QUE CAUSE DAÑOS EN CONTRA DEL PATRIMONIO DE LA ALCALDÍA, ANTE LAS AUTORIDADES DEL CENTRO DE TRABAJO Y EN SU CASO A LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL CORRESPONDIENTE.

INSTRUIR PERMANENTEMENTE AL PERSONAL BAJO SU CARGO SOBRE LAS CONSIGNAS A CUMPLIR. SUPERVISORES. FUNCIONES

REVISAR DIARIAMENTE LAS BITÁCORAS DE LAS DIVERSAS ÁREAS RESGUARDADAS POR LOS ELEMENTOS. ASIMISMO, DEBERÁ SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS CUENTEN CON UNA BITÁCORA EN DONDE ANOTARÁN LOS SIGUIENTES CONCEPTOS SEGÚN CORRESPONDA AL RANGO DE SERVICIO:

- A) NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO
- B) ESTADO DE FUERZA.
- C) PERSONAL ASIGNADO: PERSONAL EFECTIVO Y PERSONAL FALTANTE.
- D) HORA Y FECHA EN QUE RECIBE EL SERVICIO.
- E) APERTURA Y CIERRE DE LA UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO.
- F) HORA, NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA APERTURA Y CIERRE.
- G) ENTRADA Y SALIDA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO. HORA Y NOMBRE, REGISTRO DE VISITANTES (HORA, NOMBRE, PROCEDENCIA, PERSONA A QUIEN VISITA, MOTIVÓ, HORA DE SALIDA, FIRMA DEL VISITANTE).

- ELABORARÁ EL PARTE INFORMATIVO DE NOVEDADES, QUE SERÁ TURNADO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y AL JEFE DEL CENTRO DE TRABAJO, QUE DEBA CONTENER: FECHA (QUE CORRESPONDERÁ AL DÍA EN QUE SE GENERA Y REMITE); ASUNTO: ESTADO DE FUERZA (ELEMENTOS ASIGNADOS, EFECTIVOS Y FALTANTES: DONDE LOS "APOYOS" Y "DOBLETES" SERÁN CONSIDERADOS "EFECTIVOS", LOS COMISIONADOS A OTROS SERVICIOS SERÁN CONSIDERADOS "FALTAS", YA QUE ESTARÁ EFECTIVO EN EL SERVICIO AL QUE SE LE ENVÍE) Y LAS NOVEDADES DEL DÍA INMEDIATO ANTERIOR QUE DEBA CONTAR CON LA FIRMA DEL RESPONSABLE.

- ELABORAR Y TURNAR UN PROGRAMA DE RONDAS DE LOS ELEMENTOS ENCARGADOS A LOS RONDINES.

- REALIZAR LA INDUCCIÓN CUANDO SE RECIBA UN ELEMENTO DE NUEVO INGRESO EN LA UNIDAD. EL RESPONSABLE OPERATIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIO LO DEBERÁ ACOMPAÑAR A HACER UN RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DONDE SE LE COMISIONE, DEDICÁNDOLE EL MAYOR TIEMPO POSIBLE PARA ORIENTARLO, ENTREGANDO EL PLIEGO DE CONSIGNAS Y ASESORANDO EN LAS DUDAS QUE TENGA PARA PODERLE ENTREGAR EL SERVICIO.

- EVITAR QUE LOS ELEMENTOS A SU CARGO INTIMEN CON PERSONAL, EN EL CASO QUE ASÍ FUERE LE RELEVARE DEL CARGO CON LA MAYOR BREVEDAD.

- QUE LOS ELEMENTOS BAJO SU MANDO TENGAN UNA BUENA PRESENTACIÓN (DEBIDAMENTE LIMPIO EN SU PERSONA Y EQUIPO), Y CUMPLAN CON LAS CONSIGNAS QUE LES FUERON ASIGNADAS, ASÍ COMO NO DISTRAERSE DURANTE SUS LABORES, NI ABANDONEN EL ÁREA A LA QUE FUE ASIGNADOS.

- PORTEN EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, EN LUGAR VISIBLE DURANTE EL 'DESARROLLO DE SUS LABORES.

- REVISAR QUE LA BITÁCORA DE LOS ELEMENTOS EN SU TURNO QUE CONTENGA EL REGISTRO DE HECHOS TAL Y COMO LO ESPECIFICA LA MISMA.

- ENTREGAR SU REPORTE AL RESPONSABLE OPERATIVO EMPRESA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

- SUPLIR LOS ELEMENTOS EN SUS HORARIOS DE COMIDA O EN CASO DE ALGUNA NECESIDAD.

- COORDINAR CON LAS AUTORIDADES DE LOS CENTROS DE TRABAJO, LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN CASO DE VISITAS O EVENTOS OFICIALES.

- REPORTAR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CUALQUIER FALLA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE TRABAJO.

- PROCEDER A PRESENTAR AL RESPONSABLE QUE CAUSE DAÑOS EN CONTRA DEL PATRIMONIO DE LA ALCALDÍA, ANTE LAS AUTORIDADES DEL CENTRO DE TRABAJO Y EN SU CASO LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL CORRESPONDIENTE.



- INSTRUIR PERMANENTEMENTE AL PERSONAL BAJO SU CARGO SOBRE LAS CONSIGNAS A CUMPLIR. ELEMENTOS DE VIGILANCIA. FUNCIONES:
- EL TOTAL CONTROL Y LLENADO DE LA BITÁCORA CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - A) NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO
 - B) ESTADO DE FUERZA.
 - C) PERSONAL ASIGNADO: PERSONAL EFECTIVO Y PERSONAL FALTANTE.
 - D) HORA Y FECHA EN QUE RECIBE EL SERVICIO.
 - E) APERTURA Y CIERRE DE LA UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO.
 - F) HORA, NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA APERTURA Y CIERRE.
 - G) ENTRADA Y SALIDA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO. HORA Y NOMBRE, REGISTRO DE VISITANTES (HORA, NOMBRE, PROCEDENCIA, PERSONA A QUIEN VISITA, MOTIVÓ, HORA DE SALIDA, FIRMA DEL VISITANTE).
- PROTEGERÁN VIGILARÁN Y RESGUARDARÁN CON ESMERO, LAS INSTALACIONES, ESTACIONAMIENTOS, BIENES PATRIMONIALES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA ALCALDÍA, ASÍ COMO DEL PERSONAL Y PÚBLICO EN GENERAL, USUARIO DE DICHAS INSTALACIONES.
- ACUDIRÁN AL DESEMPEÑO DE SU SERVICIO, 10 MINUTOS ANTES DE LA HORA DE ENTRADA, Y DEBERÁN PRESENTARSE A SU SERVICIO PERFECTAMENTE ASEADO, RASURADO, CON EL CALZADO LUSTRADO, EL UNIFORME IMPECABLE, ASÍ COMO EN PLENAS FACULTADES FÍSICAS Y MENTALES.
- ATENDERÁN LAS INDICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL, CONGRUENTES CON LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA OBTENCIÓN DE UN MEJOR RENDIMIENTO Y DESEMPEÑO DE ESTOS.
- GUARDARÁN EL DEBIDO RESPETO Y CONSIDERACIÓN TANTO AL PERSONAL DE LA ALCALDÍA COMO AL PÚBLICO EN GENERAL.
- RECABARÁN TODA INFORMACIÓN, EN CASO DE ESTAR PRESENTE EN EL LUGAR O CERCA DONDE SUCEDA ALGO EXTRAORDINARIO Y COMUNICAR AL JEFE DE TURNO, RESPONSABLE OPERATIVO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL.
- PERMANECERÁN EN SUS PUESTOS ASIGNADOS; QUIENES SEAN SORPRENDIDOS FUERA DE ELLOS SE CONSIDERARÁ COMO FALTA.
- ANOTAN EN SU BITÁCORA, LAS NOVEDADES EXTRAORDINARIAS QUE PRESENTEN EN FORMA CRONOLÓGICA EN EL HORARIO DE SU SERVICIO.
- EN EL ÁREA DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS DIVERSOS INMUEBLES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA: VERIFICAR QUE TODAS LAS PERSONAS QUE INGRESEN A LAS INSTALACIONES, PORTEN SU GAFETE DE IDENTIFICACIÓN SI SON TRABAJADORES DE LA ALCALDÍA Y/ O SE REGISTREN EN LA BITÁCORA SI SON VISITANTES DE ACUERDO AL INSTRUCTIVO DE USO DE GAFETES EN CASO DE QUE UNA PERSONA PRETENDA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA Y ÉSTA ARGUMENTE SER EMPLEADO Y HABER EXTRAVIADO EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, SE LE DEBERÁ INVITAR A PASAR AL MÓDULO DE RECEPCIÓN, DONDE VERIFICARÁ LO MENCIONADO Y SE LE PROPORCIONARÁ UN GAFETE DE VISITANTE EN TANTO TRAMITAR SU REPOSICIÓN
- USARÁN LOS EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA REPORTAR ASUNTOS DEL SERVICIO A LA SUPERIORIDAD.
- INFORMARÁN VERBALMENTE AL JEFE DE TURNO O RESPONSABLE, LAS NOVEDADES EXTRAORDINARIAS Y LAS REALIZARÁN TAMBIÉN POR ESCRITO EN SU BITÁCORA.
- APOYARÁN EN EL COMBATE Y CONTROL DE SINIESTROS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, TENIENDO COMO PRIORIDAD LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS TRABAJADORES Y PÚBLICO EN GENERAL.
- REVISARÁN MINUCIOSAMENTE LAS ÁREAS RESTRINGIDAS AL MOMENTO DE RECIBIRLA, YA QUE CUALQUIER ANOMALÍA QUE SE PRESENTE SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ELEMENTO QUE DESMONTE EL SERVICIO.
- DEBERÁN CONOCER LA UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES E HIDRANTES DEL ÁREA DONDE SE ENCUENTRA ASIGNADO, ASÍ COMO VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN LIBRES DE OBSTÁCULOS.
- VERIFICARÁN QUE LAS PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO DE TRABAJO, SE ENCUENTREN CERRADAS CUANDO HAYA INTERRUPCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, CON EL FIN DE EVITAR INTROMISIONES DE PERSONAS EXTRAÑAS.
- PARTICIPARÁN EN LOS SIMULACROS PARA EFECTO DE HACER FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA.
- ANOTARÁN EN UNA RELACIÓN, LA SALIDA DE MOBILIARIO Y EQUIPO.
- TRATARÁN CON RESPETO AL PERSONAL, EMPLEADO O VISITANTES.



- LAS RELACIONES PERSONALES DE VIGILANCIA CON LOS DEMÁS EMPLEADOS DENTRO Y FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO, DEBEN SER RESTRINGIDAS, EVITANDO ESTABLECER AMISTAD O PLÁTICA QUE LO DISTRAIGA DE SUS FUNCIONES O LO INCLINEN A DAR CONCESIONES EN SUS REVISIONES RUTINARIAS.
 - EN EL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO: LLEVAR UNA BITÁCORA DE CONTROL DE LOS VEHÍCULOS AUTORIZADOS Y NO AUTORIZADOS. EN LAS SALIDAS SERÁ NECESARIO REGISTRAR LAS CAJUELAS PARA EVITAR POSIBLES ROBOS.
- LOS ELEMENTOS TIENEN PROHIBIDO, LO SIGUIENTE:
- PRESENTARSE A SUS LABORES BAJO LA INFLUENCIA DE ALGÚN TIPO DE DROGAS, ALCOHOL O ENERVANTES.
 - PERMANECER EN LOS PUESTOS DONDE LABORAN SUS COMPAÑEROS CUANDO DESMONTEN EL SERVICIO.
 - COMETER ACTOS DE INDISCIPLINA, TENER CONDUCTA PREPOTENTE CON EL PERSONAL EMPLEADO Y CIUDADANOS EN LOS INMUEBLES, ASÍ COMO TOMAR ATRIBUCIONES QUE NO LES CORRESPONDAN.
 - INTRODUCIR ARMAS DE FUEGO AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE TRABAJO.
 - REALIZAR LABORES QUE NO ESTÉN RELACIONADAS CON LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.
 - DORMIRSE DURANTE SU TURNO DE TRABAJO O PERMITIR QUE PERSONAL AJENO AL SERVICIO DEL CENTRO DE TRABAJO PERNOCTE EN EL ÁREA DE COBERTURA.
 - INGERIR BEBIDAS EMBRIAGANTES, ESCUCHAR RADIO O GRABADORA, LEER PERIÓDICOS O REVISTAS.
 - ABRIR ESCRITORIOS EN LAS ÁREAS DEL CENTRO DE TRABAJO. EN CASO DE DETECTAR QUE HAN SIDO VIOLADOS, LO COMUNICARÁ INMEDIATAMENTE AL JEFE DE TURNO O RESPONSABLE.
 - DESCONECTAR COMPUTADORAS, FAX, REFRIGERADORES, ETC.
 - GUARDAR BAJO SU RESPONSABILIDAD PAQUETES, OBJETOS Y MATERIALES DEL PERSONAL, EMPLEADOS Y USUARIOS DEL SERVICIO.
 - PERMITIR EL ACCESO A PERSONAS AJENAS A LAS ÁREAS RESTRINGIDAS, SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE DEL ENCARGADO DE ESTA.
 - PERMITIR EL ACCESO A PERSONAS AJENAS A LA ALCALDÍA COMO SON: LIMPIADORES DE CALZADO, VENDEDORES AMBULANTES, LIMOSNEROS, PERSONAS QUE LLEVEN ANIMALES, PERSONAS QUE REALICEN ACTOS CON FINES POLÍTICOS, PROPAGANDÍSTICOS O RELIGIOSOS, ASÍ COMO A PERSONAS EN ESTADO INCONVENIENTE QUE PUEDAN ALTERAR EL ORDEN.
 - RETIRARSE DE SUS PUESTOS ANTES DE SER RELEVADOS POR OTRO ELEMENTO, O PREVIA AUTORIZACIÓN DE SU SUPERIOR.
 - PERMITIR LA ENTRADA A PERSONAS QUE PORTEN BULTOS VOLUMINOSOS. ASÍ COMO, PERMITIR LA SALIDA A LOS QUE PRETENDAN SACAR DEL INMUEBLE ARTÍCULOS, MATERIALES O EQUIPO SIN EL PASE O LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO, EL CUAL DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE LLENADO (PASE DE SALIDA) CON: FOLIO, CENTRO DE TRABAJO QUE TRANSFIERE, CENTRO DE TRABAJO DE DESTINO, FECHA Y HORA, RELACIÓN DE BIENES EN CASO DE SER MOBILIARIO O EQUIPO DE OFICINA, NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE AUTORIZA LA SALIDA, NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA QUE DEBERÁ ACREDITARSE MEDIANTE UNA IDENTIFICACIÓN. EN SU CASO, SI MEDIANTE UN VEHÍCULO OFICIAL O PARTICULAR ANOTARÁ: NÚMERO DE PLACAS, MARCA, MODELO Y TIPO. A TAL EFECTO, SE COTEJARÁ LA FIRMA QUE AUTORIZA, CON LA RELACIÓN DE FIRMAS QUE PREVIAMENTE DEBERÁ ENTREGAR EL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO.
 - FACILITAR EL DESARROLLO DE ACTOS ILÍCITOS.
 - HACER MAL USO DE LOS BIENES O INSTALACIONES BAJO SU RESGUARDO.
 - DAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL A PERSONAS NO AUTORIZADAS.
 - AUSENTARSE DE SU LUGAR O ÁREA DE VIGILANCIA EN HORAS DE LABORES, SIN EL PERMISO CORRESPONDIENTE.
 - SOLICITAR O RECIBIR POR PARTE DE VISITANTES O TRABAJADORES, GRATIFICACIONES, OBSEQUIOS O DÁDIVAS DE CUALQUIER ESPECIE, ASÍ COMO ACEPTAR OFRECIMIENTOS O PROMESAS POR ALGÚN ACTO U OMISIÓN RELACIONADO CON SUS FUNCIONES.
 - COMETER ACTOS DE INDISCIPLINA O ABUSO DE AUTORIDAD, EN CONTRA DE FUNCIONARIOS, TRABAJADORES PÚBLICO EN GENERAL, O COMPROMETER CON SU IMPRUDENCIA LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS O BIENES DEL INSTITUTO.



- RENDIR INFORMES FALSOS, OCULTAR INFORMACIÓN O ALTERAR LA VERACIDAD DEL PARTE DIARIO DE NOVEDADES, C HACER ANOTACIONES FALSAS EN LOS LIBROS DE REGISTRO O FORMATOS DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAS, BIENES PATRIMONIALES Y VEHÍCULOS DE LA ALCALDÍA.
- VESTIR O MEZCLAR PRENDAS CIVILES CON EL UNIFORME REGLAMENTARIO, DURANTE LAS HORAS DE SU SERVICIO.
- ABANDONAR SU PUESTO O PUNTO DE VIGILANCIA SIN AUTORIZACIÓN, HASTA QUE SEA RELEVADO POR OTRO ELEMENTO QUE LO SUSTITUYA DURANTE SU AUSENCIA.
- HACERSE ACOMPAÑAR POR PERSONAS AJENAS AL SERVICIO.
- PRESENCIA CONSTANTE DEL GRUPO DE COORDINADORES Y SUPERVISORES, CON VEHÍCULOS 4 PUERTAS Y/O MOTOCICLETAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA LA SUPERVISIÓN.
- COMUNICACIÓN CON EQUIPOS DE RADIO CON UN ALCANCE DE COBERTURA DE PUNTO APUNTO CON POTENCIA BAJA DE 2 KM Y POTENCIA ALTA DE HASTA 4 KM APROX.
- BITÁCORA, LIBRETA PROFESIONAL, PLUMAS, MARCA-TEXTOS, TABLAS DE APOYO.

VEHÍCULOS:

- 1 PATRULLA
- 1 MOTOCICLETA

SUPERVISIONES

SE REALIZARÁN 02 SUPERVISIONES DIARIAS (01 DIURNA Y 01 NOCTURNA).

LÍNEA DE COMUNICACIÓN:

CONTAR CON LÍNEAS DE COMUNICACIÓN CON SUPERVISORES Y CON ENCARGADOS DE LA EMPRESA PARA MAYORES REFERENCIAS, SUGERENCIAS Y QUEJAS.

REQUISITOS ADICIONALES, PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS

- CONTAR CON CERTIFICACIÓN ISO
- REPSE ACTUALIZADO
- PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA CDMX
- OPINIÓN POSITIVA SAT
- OPINIÓN POSITIVA IMSS
- OPINIÓN POSITIVA INFONAVIT
- CAPACITACIÓN DC-3
- DEBERÁ CONTAR CON POR LO MENOS EL 80% DE LA PLANTILLA SOLICITADA DADA DE ALTA EN IMSS E INFONAVIT AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- CURRICULUM
- C DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CDMX
- TIANGUIS DIGITAL VIGENTE
- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA
- ACTA CONSTITUTIVA EN DONDE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE SEAN LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

ASIMISMO, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR UNA SECTORIZACIÓN DE LOS INMUEBLES, ASÍ COMO UN PLAN DE TRABAJO, DONDE SE INDIQUE:

CONSIGNAS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DONDE SE INDIQUE; EL USO CORRECTO DEL UNIFORME, PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO DE ASISTENCIA, PASE DE LISTA Y REGISTRO DE NOVEDADES E INCIDENCIAS.

- EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON UN REGLAMENTO INTERNO.
- EN CASO DE QUE FALTEN ELEMENTOS EL PRESTADOR DE SERVICIOS SERÁ ACREEDOR A UNA SANCIÓN Y DICHO RECURSO FALTANTE EN CASO DE NO SER REEMPLAZADO SERÁ DESCONTADO MONETARIAMENTE AL PRESTADOR DE SERVICIO.

X



Anexo 2 A
Datos Generales del Participante Personas Morales

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025
"Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc".

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: Calle y Número: _____

Colonia: _____ Alcaldía o Municipio: _____

Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____

Correo Electrónico: _____

Acta Constitutiva

Núm. Escritura Pública: _____

Fecha y Lugar en donde se protocolizó la misma: _____

Nombre, número, fecha y sede del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Registro Público de la Propiedad y del Comercio _____ (Entidad) _____

Folio Mercantil No. _____ de fecha: _____

Descripción del Objeto Social: _____

X



Relación de Accionistas

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	R.F.C. con Homoclave	% de Participación
------------------	------------------	------------	----------------------	--------------------

_____	_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------	-------

Reformas al Acta Constitutiva (en su caso)

Núm. Escritura Pública: _____

Fecha y Lugar en donde se protocolizó la misma: _____

Nombre, Número, Fecha y Lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Descripción del Objeto Social: _____

Representante Legal

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad: _____

Facultades dentro de la Empresa: _____

Nombre: _____

Poder Notarial Núm.: _____

Fecha y Lugar en donde se protocolizó la misma: _____

Nombre, Número, Fecha y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

**Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e**

**Nombre y Firma del
Representante Legal**

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

X



Anexo 2 B
Datos Generales del Participante Personas Físicas

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025
“Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc”

El que suscribe, en mi carácter de Persona Física con actividad empresarial, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: Calle y Número: _____

Colonia: _____ Alcaldía o Municipio: _____

Código Postal: _____

Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____

Correo Electrónico: _____

Acta de Nacimiento

Número de Acta: _____ Fecha de Registro: _____

Entidad: _____ Alcaldía: _____ Juzgado: _____

Libro: _____ Año: _____ Clase: _____

Protesto lo necesario
Atentamente

Nombre y Firma del Participante

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



Anexo 3 Información para Depósito en Cuenta de Cheques de Proveedores

Este formato debe ser llenado en su totalidad (no se aceptan campos en blanco). Deberá ser escrito a máquina de escribir o en algún medio de impresión. No se aceptarán cuentas de crédito, ahorro, inversión inmediata, etc., y únicamente aplica cuenta de cheques.

Nombre o Razón Social del Proveedor

Nombre del Banco que maneja su cuenta de cheques

Número de cuenta cheques

Clave de Sucursal

Clave de Plaza

Nombre de Plaza Bancaria

Generales del Proveedor

R.F.C.

Domicilio: (calle y número)

Municipio/Alcaldía

Entidad

Código Postal

Contacto para consultas

Teléfono

Proveedor

Nombre y Firma

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada proveedor en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado. Se deberá presentar en hoja con membrete de la empresa, con R.F.C. y firmada por quien tenga Poder Legal para tal efecto.



Anexo 4 Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025
“Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc”.

Los licitantes interesados en participar en la presente **Licitación Pública Nacional**, deberán transcribir en hoja membretada de la empresa, con R.F.C. y firmada, por quien tenga poder legal para tal efecto; la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación.

En cumplimiento al artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente y su Reglamento, emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018 y 1 de abril de 2019 respectivamente y a la “Circular Contraloría General para el control y evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal” publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 25 de enero de 2011, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por la Ley antes citada, correspondiente a los últimos 5 (cinco) ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

	Contribución	Aplica	No Aplica
1.-	Impuesto Predial.		
2.-	Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles		
3.-	Impuesto Sobre Nóminas		
4.-	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos		
5.-	Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje		
6.-	Derechos por el Suministro de Agua		

Nota: en los casos en los cuales “Si Aplique” la contribución, deberá presentar el documento que lo avale vigente, en original y copia para cotejo

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

X



Supuesto	Aplica	No aplica
Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a 5 (cinco) años, deberá verificarse su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 (cinco) años.		
El domicilio se encuentra fuera de la Ciudad de México		
Se cuenta con la autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en algunos de los supuestos que contempla el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente, por lo que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente . En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes:_____.		

Asimismo, manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente.

Atentamente

Razón Social:

Nombre del Representante Legal:

Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la
Ciudad de México

Nombre de la persona autorizada para recibir
notificaciones:

Número Telefónico:

Registro Federal de Contribuyentes:

Firma del Representante Legal:

Anexo 5
Formato de Subasta

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México
Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025
"Servicio De Vigilancia Intramuros para La Alcaldía Cuauhtémoc".

Razón Social

Nombre del Apoderado o Representante Legal, facultado para participar en esta etapa:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura Pública No. Fecha:

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

No.:

Acta de Nacimiento No.:

Identificación Oficial (vigente):

No.:

R.F.C.:

Subasta Descendente (en puntos porcentuales)

Part	s.s.	Descripción	U/M	Cant.	1er. Ronda de Subasta Pública	
					%	P.U.

Atentamente

Nombre y Firma
Representante Legal

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006-2025
SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

47



Anexo 6 Declaración de Integridad

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México
Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025
"Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc".

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa o Persona Física _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que represento por si misma o a través de interpósita persona se abstendrá de incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el proceso de **Licitación Pública Nacional**, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso en los convenios y actos que se deriven de este procedimiento, a fin de garantizar la **Transparencia, Legalidad y Honestidad de los procedimientos**. *De conformidad con el numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2024, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 20 de septiembre de 2024.*

Atentamente

Nombre y Firma del
Representante Legal

X



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



Anexo 7 Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México
Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025
"Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc".

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que **no me encuentro** en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México**, por la **Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal** o autoridades competentes de los **Gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios o Alcaldías**.

Asimismo, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás persona de procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las Personas Servidoras Públicas antes señaladas. Lo anterior para dar cumplimiento al lineamiento décimo tercero, de los **Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 23 de julio de 2015**.

[Adecuar el texto para las personas físicas, que sería en "primera persona"]

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006-2025
SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

49



Datos para Consulta a Superiores Jerárquicos sobre Proveedores

Razón Social del participante	
Registro Federal de Contribuyentes	
Objeto social	
Nombre y cargo del representante del proveedor	
Nombre de socios, accionistas o similares	
Nombre de administradores, comisarios o similares	
Número del acta constitutiva, asociación o similar del participante	
Fecha de constitución o creación de la sociedad, asociación o similar participante.	
Número del procedimiento	

NOTA: El declarante de estimarlo necesario, en el apartado conducente podrá hacer observaciones o aclaraciones de la información que declare o la que no declare, así como de otro aspectos, antecedentes o circunstancias actuales que no se solicitan en la declaración y que pudiera ser percibido como elemento potencial para un conflicto de intereses con motivo de sus atribuciones.

Atentamente

**Nombre y Firma del
Representante Legal**



Anexo 8
Tipo de Empresa

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México
Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025
“Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc”.

El que suscribe, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que la información general de mi representada es la siguiente:

- Nombre de la Empresa o Persona Física (Razón Social completa legible):
- Tipo de empresa (Indicar si es Micro, Pequeña o Mediana):
- Domicilio de la Empresa (Con todos los datos completos y legibles):
- Nacionalidad de la Empresa:
- Número de empleados contratados: (número de hombres y número de mujeres)
- Actividad desarrollada:

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

Micro Empresa.	La unidad económica que para el desarrollo de su actividad cuenta hasta con 5 (cinco) empleados en el caso de actividad comercial, hasta con 20 (veinte) empleados en el caso de servicios y hasta con 30 (treinta) empleados en el caso de la industria.
Pequeña Empresa	La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 6 (seis) a 20 (veinte) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y un) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 31 (treinta y un) a 100 (cien) empleados en el caso de la industria, y
Mediana Empresa	La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 21 (veintiún) a 100 (cien) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 101 (ciento un) a 500 (quinientos) empleados en el caso de la industria.

Atentamente

Nombre y Firma del
Representante Legal



Anexo 9
Propuesta Económica

Fecha de elaboración.

Lic. Deyanire Vianeth Violante Camacho
Directora General de Administración de la
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México
Presente.

Licitación Pública Nacional
Núm. 30001021-006/2025

"Servicio de Vigilancia Intramuros para la Alcaldía Cuauhtémoc".

S. SERV. núm. 0035/2025 / DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA (3381)

Part.	Descripción de los Servicios	Cant.	U/M	P.U.	Sub-Total
1	SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD INTEGRAL, CONFORMADO POR 4 JEFES DE SERVICIO, 8 ENCARGADOS DE TURNO 4 SUPERVISORES Y 168 ELEMENTOS, SIENDO UN TOTAL DE 184 INTEGRANTES DE PERSONAL, DIVIDIDO EN TURNOS DE 24 X 24 HORAS.	09	SERVICIO MENSUAL		

Importe Total con letra

Sub-Total	
I.V.A. (16%)	
Total	

- ✓ **Presupuesto Mínimo incluyendo I.V.A.** que podrá ejercerse: **\$ 3, 086,195.72** (Tres millones ochenta y seis mil ciento noventa y cinco pesos 72/100 m.n.)
- ✓ **Presupuesto Máximo incluyendo I.V.A.** que podrá ejercerse: **\$ 30, 861,957.22** (Treinta millones ochocientos sesenta y un mil novecientos cincuenta y siete pesos 22/100 m.n.)
- Indicar que son Precios fijos, sin estar sujetos a incrementos, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas, considerando las unidades y cantidades estipuladas en el **"Anexo 1"**
- En **Moneda Nacional**

Atentamente

**Nombre y Firma del
Representante Legal**