



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

BASES

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.

L.P.N. - INVICDMX - 001 - 2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

DICIEMBRE, 2025.



2025
Año de
La Mujer
Indígena





CALENDARIO

Fecha de Publicación

26 de diciembre de 2025

Consulta

En Internet, en www.invi.cdmx.gob.mx, en la Sección de "Convocatorias" (para consulta exclusivamente)
En el domicilio de la Convocante para consulta y venta.

Ventas de Bases:

26, 27 y 28 de diciembre de 2025 en un horario de 10:00 a 14:00 horas.
Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, con domicilio en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México;

Costo de las Bases

\$ 8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.).

a) Mediante depósito bancario a nombre del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en el **BANCO BBVA BANCOMER, S.A., CUENTA: 0104754301, CON REFERENCIA: LICITACIONES0104097, CONVENIO: 0828068, CONCEPTO: R.F.C. DEL LICITANTE.**

Forma de pago

Nota importante: El pago mediante depósito bancario deberá estar bien referenciado. No habrá devolución por pago mal referenciado.

b) En la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5712, mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 14:30 horas.

Visita a las instalaciones

29 de diciembre de 2025 10:00 horas

Acto de Aclaración de Bases:

29 de diciembre de 2025 17:00 horas

Acto de Presentación de Propuestas, Apertura y Revisión de Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas:

30 de diciembre de 2025 11:00 horas

Dictamen Técnico y Fallo:

02 de diciembre de 2026 13:00 horas

Firma del Contrato:

Dentro de los 15 días hábiles siguientes al Acto de Fallo





En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, los artículos **26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39 bis, 40, 43 Y 63** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 y 37** de su **Reglamento**, y demás disposiciones legales vigentes en la materia; El Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, en adelante **"La Convocante"**, con domicilio en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México; Teléfono: 51410300 extensión 5712; convoca a participar en la Licitación Pública Nacional No. **L.P.N.-INVICDMX-001-2026** para la contratación abierta de los servicios que se señalan a continuación y al tenor de las siguientes bases:

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

BASES.

1. GENERALES DE "LA CONVOCANTE" **1.1. IDENTIDAD Y FACULTADES**

"La Convocante" que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de Licitación Pública Nacional, con fundamento en el **Artículo 27 inciso a)** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

1.2. DOMICILIO

"La Convocante" tiene su domicilio en calle Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México; Teléfono: 55 5141-0300 extensión 5712.

Por razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, los actos podrán reprogramarse, suspenderse o llevarse a cabo en un domicilio distinto al inicialmente señalado, situación que será comunicada de manera inmediata a los participantes a través de los medios electrónicos oficiales

1.3. FUNDAMENTO LEGAL PARA LICITAR:

El Procedimiento de Licitación Pública Nacional, se realizará con fundamento en los artículos **26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33 y 43** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 y 37** de su **Reglamento** y en el Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el ejercicio correspondiente.

1.4. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

La servidora pública responsable del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta, así como de la firma de todas las actas y dictámenes que se deriven del proceso de Licitación Pública, es la **C. Geynar Patricia Acosta Alvarado**, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.





El L.A. Arturo Gabino López, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, en su calidad de área solicitante, realizará la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica y firmará todas las actas y dictámenes que se deriven del proceso de la Licitación Pública Nacional.

1.5. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Los derechos y obligaciones de pago que deriven del Procedimiento de Licitación Pública Nacional y del contrato, se ajustarán invariablemente al presupuesto autorizado y disponible en las partidas específicas 3581 "Servicios de limpieza y manejo de desechos" y 3831 "Congresos y convenciones" conforme a los montos que se señalan a continuación:

CONS	PTDA.	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
			INCLUYENDO I.V.A.	
1	3581	Servicio integral de limpieza de oficinas para el ejercicio fiscal 2026	\$1,606,527.49	\$16,065,274.95
2	3831	Servicio integral de logística para mejoramiento de la vivienda, vivienda para el bienestar, actividades de apoyo administrativo, así como eventos institucionales del Gobierno de la CDMX, además de eventos conmemorativos anuales de este Instituto para el ejercicio fiscal 2026.	\$3,531,000.00	\$35,310,000.00

1.6. PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2024, "La Convocante" comunica que en este procedimiento 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.

1.7. POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

En cumplimiento a 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN" y de conformidad con el Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a), se comunica que las personas servidoras públicas que tienen facultades en el presente procedimiento son las siguientes:

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	CARGO
Lic. Luis Alberto González Sánchez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.
Ing. Uriel Alejandro Badillo Medina	Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
C. Geynar Patricia Acosta Alvarado	Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.
L.A. Arturo Gabino López	Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios

1.8. CONTRALORÍA CIUDADANA.

La Convocante invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a la Contraloría Ciudadana.





1.9. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento a los representantes del Órgano Interno de Control, mismos que actuarán en el ámbito de su competencia, además de verificar que la celebración de los actos que deriven de este procedimiento se realice conforme a la normatividad vigente.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

2.1. PARTICIPACIÓN

Este procedimiento de Licitación Pública Nacional tiene por objeto la participación de personas físicas o morales interesadas, constituidas conforme a las leyes mexicanas, residentes en el país, para cubran el costo de las Bases de Licitación, para que libremente presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto en acto público a fin de realizar la adjudicación de los servicios que se describen a continuación:

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

2.2. MODIFICACIÓN A LAS BASES

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

2.3. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Este procedimiento de Licitación Pública Nacional se efectuará mediante convocatoria pública que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día **26 de diciembre de 2025**.

2.4. COSTO Y VENTA DE BASES

El costo de las Bases será de **\$ 8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.)**.

La venta de las bases se realizará los días **26, 27 y 28 de diciembre de 2025**, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5712, conforme a las siguientes opciones:

- a) Mediante depósito bancario a nombre del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en el **BANCO BBVA BANCOMER, S.A., CUENTA: 0104754301, CON REFERENCIA: LICITACIONES0104097, CONVENIO: 0828068, CONCEPTO: R.F.C. DEL LICITANTE.**





- b) En la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5712, mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 14:30 horas.

NOTA IMPORTANTE: EL PAGO MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO DEBERÁ ESTAR BIEN REFERENCIADO, INCLUYENDO LOS CUATRO RUBROS SOLICITADOS EN EL INCISO B). NO HABRÁ DEVOLUCIÓN POR PAGO MAL REFERENCIADO.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS

3.1. CONCEPTO DEL DE LOS SERVICIOS.

Los interesados en participar deberán ofertar los servicios de conformidad con las especificaciones contenidas en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2** los cuales forman parte integrante de estas Bases. Artículo 33 fracción VII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

3.2. CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES

Las cantidades, características y especificaciones técnicas del(los) servicio(s) objeto de la presente Licitación, así como las condiciones en que serán ejecutados, se indican en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2 y en las modificaciones que pudieran derivar de la(s) Junta(s) de Aclaración (es)**, por lo que los requisitos y documentos solicitados dentro de dicho anexo deberán ser cumplidos estrictamente y sin excepción alguna, cualquier omisión de requisitos o documentación solicitada será motivo de descalificación y/o desechamiento de la propuesta.

Los servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional** deberán de ser cotizados en moneda nacional.

3.3. CATÁLOGO, FOLLETO O FICHA TÉCNICA.

Se deberá presentar **Catálogo, folleto o ficha técnica**, se aceptará la información proveniente de Internet siempre y cuando se especifique la dirección electrónica (URL) impresa para su comprobación; asimismo deberán ser en idioma español, mencionando **Razón Social**, número de **Licitación** y número de partida.

Para el licitante que resulte adjudicado, el(los) servicio(s) a realizar deberán de coincidir invariablemente con las descripciones técnicas descritas en sus folletos y/o catálogos descriptivos, o folletos de internet presentados en su propuesta técnica.

3.4. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL.

Se deberá presentar **carta bajo protesta de decir verdad** indicando que el(los) servicio(s) que se oferta cuenta por lo menos, con un **50%** (cincuenta por ciento) de Integración Nacional.

3.5. CALIDAD

El(los) servicio(s) deberá cumplir con las especificaciones técnicas, calidad y normas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2** de las presentes bases y la Junta de Aclaraciones.

4. CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO

4.1. DISMINUCIÓN Y/O AUMENTO DE MONTOS.

De conformidad con el artículo 44 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, en cualquier etapa del procedimiento antes de la emisión del Fallo la **Convocante**, podrá modificar hasta en un **25%** (veinticinco por





ciento) la cantidad de los servicios, el 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, o en caso de haberlas, se notificará mediante comunicación escrita y de manera oportuna a todos los licitantes, indicando las razones que correspondan.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

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

"La Convocante" levantará acta circunstanciada en donde consten las aclaraciones y modificaciones acordadas por los asistentes a dicho acto; otorgándoles una copia de ésta en forma inmediata a los licitantes que hayan asistido y a los que no asistieron a dicho evento.

b) Presentación y Apertura de Propuestas, "La Convocante" otorgará a los licitantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los servicios requeridos o servicios solicitados.

En este caso, "La Convocante" deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cualitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que se determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.

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

c) Fallo hasta antes de su emisión, "La Convocante" deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días hábiles para su presentación, sólo a aquellos licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

Las presentes Bases podrán ser modificadas, siempre que no impliquen la sustitución, variación o disminución del(los) servicio(s) requerido(s) originalmente. Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4.2. PATENTES, MARCAS Y/O DERECHOS DE AUTOR.

Los licitantes, asumirán la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro del(los) servicio(s) requeridos por la Convocante. Se deberá presentar **Carta bajo protesta de decir verdad**.

4.3. PLAZO Y CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL(LOS) SERVICIO(S).

El licitante adjudicado deberá contar con la capacidad de ejecución del(los) servicio(s), mismo que deberá ser realizado y aceptado a entera satisfacción del área requirente de conformidad con el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2**. Si el(los) servicio(s) no ha sido ejecutado, se comenzará a computar la aplicación de penas convencionales a cargo del proveedor. Se deberá presentar **Carta bajo protesta de decir verdad**.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DE EL(LOS) SERVICIO(S).

La ejecución del el(los) servicio(s) será conforme se establece en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2**.





El L.A. Arturo Gabino López, jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios en su calidad de área solicitante, será el responsable de verificar la correcta ejecución del(los) servicio(s) y, en su caso, determinar la aceptación o rechazo del mismo; asimismo, dará seguimiento al fiel cumplimiento de todas y cada una de las condiciones contractuales y realizará la liberación de la factura de pago correspondiente.

La Convocante, en ningún caso aceptará el(los) servicio(s) que no cumpla en su totalidad con las especificaciones requeridas en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2** de estas Bases, Junta(s) de Aclaración de Bases y en el contrato respectivo. Se deberá presentar **Carta bajo protesta de decir verdad**, en el apartado de la **Propuesta Técnica**.

4.5. DEFECTOS Y DEFICIENCIAS.

El proveedor quedará obligado a responder a través de la garantía del cumplimiento del contrato, de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad del el(los) servicio(s) conforme a lo establecido en las presentes bases, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre y en el Código Civil para el Distrito Federal.

4.6. GARANTÍA DE EL(LOS) SERVICIO(S).

El el(los) servicio(s), deberá garantizarse en los períodos y lugares establecidos de conformidad con el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2** de las presentes bases.

Conforme a lo establecido en el artículo 70 de la LADF, en caso de que el(los) servicio(s) y/o bienes presenten defectos, vicios ocultos y/o deficiencias en la calidad durante el periodo de garantía, se deberá proceder a su reemplazo.

Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de la convocante, en los plazos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2**. La sustitución del bien y/o servicios que presenten defectos será sin costo adicional para la convocante.

En caso de que el proveedor no realice el reemplazo del bien y/o servicios, en los plazos establecidos en el párrafo precedente, la Convocante procederá a la aplicación de las penas convencionales hasta agotar el monto de la garantía del cumplimiento del contrato y una vez agotada ésta se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato correspondiente.

4.7. VIGENCIA DEL CONTRATO.

Se deberá presentar **Carta bajo protesta de decir verdad**, indicando que la vigencia del contrato será a partir de la **emisión del Fallo** y hasta el **31 de diciembre de 2026**.

4.8 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El licitante se responsabiliza ampliamente por probables accidentes y daños que puedan ocurrir derivados de la prestación del(los) servicio(s), materia del presente contrato, por lo que entregará al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, original de la póliza de responsabilidad civil, la cual debe de cubrir los daños a terceros en que pudiera incurrir.

4.9 VISITAS A LAS INSTALACIONES

Previo a la Junta de aclaración de bases de este procedimiento, los licitantes, realizarán una visita el día **29 de diciembre de 2025** a las **10:00 horas**, en las instalaciones del **"Edificio Sede"**. Ubicado en Canela número 660, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, se emitirá **constancia de visita**, la cual deberá anexar con carácter **OBLIGATORIO** en su propuesta técnica.





5 INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

5.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

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

- a) **Recibo de Pago de Bases**, Recibo de pago de Bases de la licitación a simismo deberá aparecer el nombre correcto del licitante. (*)
- b) **Personas físicas y morales**: Acreditar la personalidad mediante el llenado del **Anexo 3-A "Datos Generales del Licitante" (Persona Moral)** o **3-B "Datos Generales del Licitante" (Persona Física)**.
- c) **Persona física**: Acreditar la personalidad con **Acta de Nacimiento y Clave Única de Registro de Población (CURP)**, e **identificación oficial vigente del licitante** (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar). (*)
- d) **Persona moral**: Presentar **Acta Constitutiva (*)** y, en su caso, las modificaciones, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en las que conste que su objeto social es acorde con la adquisición requerida; así como **Poder Notarial** en el que acredite que es representante legal y **Carta bajo protesta de decir verdad** de que no ha sido revocado su poder y/o nombramiento, e **identificación oficial vigente del representante** (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar). (*)
- e) **Personas físicas y morales**: Presentar **Cédula de Identificación Fiscal** no mayor a tres meses, en la que manifieste que su actividad preponderante es acorde con el(los) servicio(s), objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**. (*)
- f) **Personas físicas y morales**: Presentar **Aviso de Alta y/o Cambio de Situación Fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público** en el que manifieste su actividad económica. (*)
- g) **Personas físicas y morales**: Presentar la **Declaración Anual 2024 y los pagos parciales de enero a noviembre correspondientes al ejercicio 2025**, referentes al Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) con cadena y sello digital. Así como la **Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del Acto de Apertura y presentación de propuestas del presente procedimiento, con cadena digital y cuadro bidimensional (*)**
- h) **Personas físicas y morales**: Presentar **comprobante de domicilio fiscal** (Recibo de pago de luz, agua, teléfono o predial, contrato de arrendamiento o comodato) vigente a la fecha de la apertura de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas con un máximo de tres meses de antigüedad. (*) Dicho comprobante deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación del trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación.
- i) **Personas físicas y morales**: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el licitante deberá presentar, un escrito bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a sus últimos cinco ejercicios fiscales, especificando cuáles le aplican y cuáles no, así como indicar el motivo por el cual no le aplique ese impuesto, de acuerdo al **Anexo 2-A "Formato de Adeudo de Contribuciones Locales"**.





Las personas físicas y/o morales que tengan su domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México, en el escrito de promoción deberán manifestar bajo protesta de decir verdad, de ser el caso, que alguna de las contribuciones indicadas en el "Anexo 2- A" no le son aplicables.

En el caso de que "No Aplique" Impuestos de Predio y Agua, deberá presentar en "Contrato de Arrendamiento y/o Comodato" vigente al ejercicio 2025 y/o prórroga de este, demostrándolo fehacientemente con copia legible de las identificaciones oficiales de las personas que los suscriban. (*)

El licitante que no esté sujeto al pago de contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa deberá señalarlo en su manifiesto de acuerdo con el Anexo 2-B "Formato de Adeudo de Contribuciones Locales para domicilios fiscales fuera de la Ciudad de México" en original, e incluir un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, así como el comprobante de domicilio correspondiente, con una antigüedad no mayor a tres meses (*)

j) **Personas físicas y morales:** Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, el licitante, deberá presentar la **Constancia de Adeudos** vigente (con fecha no mayor a 60 días naturales a la fecha de la presentación de las propuestas) de las contribuciones y derechos a los que esté obligado, emitida por la Administración Tributaria de la Ciudad de México que le corresponda y, en su caso, por la Secretaría de Gestión Integral de Agua, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas.

En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el numeral 5.4.6 de la Circular UNO 2024, deberán manifestarlo por escrito mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmada por el representante legal: señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente; e indicar el número telefónico y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, indicando el motivo por el que no son causantes de estas contribuciones.

En caso de no contar con las constancias solicitadas, para efectos de la presentación de ofertas los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite de la Constancia de Adeudo con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, el original de la(s) Constancia(s) de Adeudos.

En caso de que en la(s) Constancia(s) de Adeudos se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 58, último párrafo de la LATRPERCDMX vigente, cancelándose la adjudicación provista en su favor.

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en la Ciudad de México deberán presentar únicamente el escrito establecido en el numeral que antecede, donde manifieste **bajo protesta de decir verdad** que las contribuciones indicadas en el "Anexo 2-A" no le son aplicables y por lo tanto no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario de la Ciudad de México, señalando brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten.

- k) **Constancia de Registro al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente** expedida por la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (original y copia para cotejo): "la Convocante" podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si cuentan con la anotación vigente como proveedor salarialmente responsable, esto de conformidad con el artículo 33 fracción V de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- l) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante sobre aceptación de cláusulas no negociables, en el que se indique que acepta, ha leído y conoce el pliego de **cláusulas no negociables** contenidas en el contrato de prestación de servicio que se derive de este procedimiento y está de acuerdo con su contenido, y lo acepta conforme se precisa en las presentes Bases.





- m) **Personas Físicas y Morales** en cumplimiento del numeral 5.7.9 de la Circular Uno vigente, **Opinión Positiva de Cumplimiento de obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la relación del personal asegurado** con una antigüedad no mayor a un mes de antelación a la fecha de contratación, así como los **comprobantes de pago de los últimos dos bimestres** inmediatos anteriores a la fecha del Acto de Apertura y Presentación de Propuestas.
- n) **Personas Físicas y Morales** de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo en el que se establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en caso que le aplique. El Licitante deberá presentar "REGISTRO AL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS" vigente, el cual se obtiene en la plataforma repse.stps.gob.mx que pone a disposición dicha Secretaría.
- (*) **PRESENTAR EL SOBRE CERRADO DE MANERA INVOLABLE ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA VISIBLE Y LEGIBLE. LOS ORIGINALES DE ESTOS DOCUMENTOS SERÁN DEVUELTOS AL LICITANTE UNA VEZ COTEJADOS Y VALIDADAS LAS COPIAS.**

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- a) **Curricula Vitae** de la empresa o **Curriculum Vitae** de la persona física actualizado, en el cual manifieste su actividad preponderante y su experiencia. Asimismo, deberá presentar una relación de los contratos en la que se demuestre que se le han adjudicado contratos relacionados con la realización del(los) servicio(s) objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, debiendo señalar teléfono de la dependencia, y nombre del responsable del área de compras donde fueron adjudicados este tipo de contratos.
- b) **Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal de **Aceptación de condiciones del Procedimiento de Licitación Pública Nacional**, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases de este Procedimiento de Licitación Pública Nacional y acepta participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, asimismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación.
- c) **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la que indique que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento del artículo 39 fracciones I a la XV de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.
- d) **Carta bajo protesta de decir verdad**, donde manifiesta **no tener pendiente alguna entrega anterior con el Gobierno de la Ciudad de México**; cuyo plazo de entrega se encuentre vencido, en caso de ser proveedor del Gobierno de la Ciudad de México. En caso de no ser proveedor del Gobierno de la Ciudad de México, deberá manifestarlo por escrito.
- e) **Carta 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 esta jurisdicción, esto en el caso de que el Licitante tenga su domicilio fuera de la Ciudad de México. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás Leyes aplicables.
- f) **Carta bajo protesta de decir verdad** mediante la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado **mantendrá ante la Convocante actualizado el domicilio fiscal y razón social**.
- g) **Carta bajo protesta de decir verdad** manifestando que **no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas** por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.





- h) **Carta bajo protesta de decir verdad**, donde manifieste que **tiene la plena capacidad para ejecutar la totalidad el(los) servicio(s) ofertado(s), instalaciones, mobiliario y equipo adecuado**, así como el personal especializado para realizarlo.
- i) **Carta bajo protesta de decir verdad**, donde manifieste, que **se abstendrá de realizar prácticas no éticas o ilegales** durante el presente procedimiento, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, a fin de garantizar la Transparencia, Legalidad y Honestidad de los procedimientos, de conformidad con el numeral 5.4.2 de la Circular "Uno".
- j) **Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de **Manifestación de No Conflicto de Intereses**, manifestando que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas en el numeral 1.7 tercer párrafo de las presentes bases. Lo anterior de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y lineamiento Décimo Tercero fracción II incisos a) y b) 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 de la Ciudad de México y homólogos que se señalan".
- k) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad** firmada por el representante legal del licitante, de **Relación Laboral**, en la que indique que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la ejecución del(los) servicio(s) objeto del presente Procedimiento de 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 tenga con respecto a sus trabajadores.
- l) **Formato de participación de micro, pequeñas y medianas empresas**, del licitante firmado por la persona que tenga poder para tal efecto.

6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

6.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Los licitantes deberán presentar sus propuestas por escrito, en idioma español y entregadas en un (1) solo sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable con los datos de la persona física o moral, que contendrá: la **Documentación Legal, Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica** solicitada en estas Bases, incluyendo la Garantía del Sosténimiento de la Propuesta Económica:

- a) Dirigidas a Lic. **Luis Alberto González Sánchez**, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas y en atención al Ing. **Alejandro Badillo Medina**, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México;
- b) El sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, deberá exhibir en el exterior nombre, razón o denominación social del licitante, los datos de la Convocante, el número y nombre del procedimiento de la **Licitación Pública Nacional**;
- c) La Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, y en general cualquier declaratoria bajo protesta de decir verdad que se solicitan, deberán ser presentadas en idioma español, elaboradas en papel membretado, sin tachaduras, ni enmendaduras y rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba el que deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio; indistintamente en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, el representante legal deberá de identificarse con su nombre, debiendo llevar su firma autógrafa al final de cada uno de ellos.





- d) La Propuesta Técnica no deberá observar precios.
- e) En la Propuesta Económica, el(los) servicio(s) deberá ser cotizado con precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.
- f) Los licitantes deberán cumplir con los "Requisitos de Participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta", que se indican en el cuerpo de estas Bases.

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

6.2 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

El sobre único incluirá:

Separador I.- Documentación Legal y Administrativa, completa en original y copia legible para su cotejo, de acuerdo con lo solicitado en los numerales 5.1.1 "Requisitos Legales" y 5.1.2 "Documentos Administrativos", de las presentes bases.

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

- a) **Descripción y especificación** completa del(los) servicio(s) a ofertar, conforme al **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2**.
- b) **Folletos, catálogos o fichas técnicas** donde se especifican las características solicitadas en estas Bases para el(los) servicio(s) requerido(s).
- c) **Carta bajo protesta de decir verdad** indicando el grado de **Integración Nacional** del el(los) servicio(s) objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**.
- d) **Carta bajo protesta de decir verdad** indicando **que asumirá la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales** inherentes a la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación Pública del el(los) servicio(s) solicitado por la Convocante.
- e) **Carta bajo protesta de decir verdad** indicando **plazo y condiciones** de la ejecución del(los) servicio(s).
- f) **Carta bajo protesta de decir verdad** indicando el **Lugar de ejecución** del(los) servicio(s).
- g) **Carta bajo protesta de decir verdad** mediante la cual manifieste que, de ser el caso, el(los) servicio(s) ofertados cuenta con garantía contra **defectos y deficiencias y/o vicios ocultos**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, durante la vigencia del contrato y por un periodo mínimo de 1 año, indicando que comenzará a surtir efecto a partir de la recepción y aceptación de dicho(s) servicio(s).

En caso de defecto o vicios ocultos el proveedor queda obligado a sustituir los bienes o re ejecutar el(los) servicio(s) en el plazo establecido en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2**, contado a partir del día siguiente en que sea notificado, así como la reparación del daño o perjuicio que cause al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, lo cual deberá incluirse en la misma garantía. Lo anterior no lo exime de la aplicación de la pena convencional correspondiente, así mismo, la aceptación del(los) servicio(s) no libera al proveedor del cumplimiento de la garantía.

- h) **Carta bajo protesta de decir verdad**, indicando que la vigencia del contrato será a partir de la **emisión del Fallo** y hasta el **31 de diciembre de 2026**.





- i) **Carta bajo protesta de decir verdad** mediante la cual manifieste que, garantiza que el el(los) servicio(s) se oferta(n) por un periodo mínimo de 1 año, indicando la garantía comenzará a surtir efecto a partir de la recepción y aceptación de dicho(s) servicio(s).

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

- a) Características del(los) servicio(s), conforme al **"ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2"**, indicando **precios unitarios** y el importe total ofertado.
- b) Deberá desglosarse el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
- c) **Garantía de formalidad de la propuesta económica** (original y copia).
- d) Carta compromiso indicando las condiciones de **precios y pagos**.
- e) El **Anexo 13 "Formato de banca electrónica"** se presentará debidamente requisitado y validado por la Subdirección de Finanzas en original y entregar copia legible y visible, así como copia de último estado de cuenta.

La omisión de cualquier documento o requisito solicitado en el cuerpo de estas Bases será motivo de descalificación.

6.3 REQUISITOS NO OBLIGATORIOS

El incumplimiento de los siguientes requisitos no será motivo de desechamiento de la propuesta, ya que éstos se establecen con el único propósito de facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la Licitación Pública Nacional.

- a) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD ROM o USB sin carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para P.C.
- b) Para agilizar el manejo de la información y no con fines de descalificación, la documentación deberá presentarse con separadores e identificadores para su pronta revisión.

7 DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Este procedimiento dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Licitación se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3.2 de las bases.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo serán presididos por el servidor público designado por la **Convocante** en las presentes Bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de **Licitación Pública Nacional** 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 y no se encuentren descalificados, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de ellos.

Los eventos de esta Licitación se efectuarán ante los representantes del Órgano Interno de Control, representantes de la Contraloría Ciudadana, de "La Convocante", del área solicitante, así como de los licitantes,





de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia. En las Actas correspondientes, la falta de firma de alguno de los asistentes a los Actos derivados de este procedimiento de Licitación Pública Nacional no resta validez o efectos de las mismas.

7.1 JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

De conformidad con el artículo 33 fracción II y 43 párrafo V de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Junta de Aclaración de Bases se realizará el día **29 de diciembre de 2025** a las **17:00 horas** en el aula 2, ubicada en Canela número 660, Quinto piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. En la reunión se señalarán las precisiones necesarias y se presentarán las dudas o cuestionamientos relativos a las propias bases y se dará respuesta a las preguntas que preferentemente, por escrito manden con antelación o que, de manera verbal en la propia sesión, presenten los licitantes.

Para aceptar y darle respuesta a los cuestionamientos los interesados, deberán presentar original y copia fotostática del comprobante de pago de Bases de licitación.

Las dudas sobre las Bases de este procedimiento, podrán presentarse en el **"Anexo 9"** de las presentes Bases de la siguiente manera:

- Enviarse a los correos electrónicos: geynar.acosta@invi.cdmx.gob.mx, y jcmm.nube.2025@gmail.com, a partir de la entrega del pago de bases y a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en se realizará la Junta de Aclaración de Bases,
- Al inicio del evento.
- En el desarrollo de la Junta de Aclaraciones se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas vía correo electrónico o presentadas al inicio del evento y se atenderán de forma adicional únicamente las preguntas que deriven de las respuestas que se den a éstas. Las aclaraciones legales, administrativas y económicas, serán contestadas por la **C. Geynar Patricia Acosta Alvarado**, quien es la responsable de llevar a cabo el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional y como área técnica, el **L.A. Arturo Gabino López**, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, quien dará atención a los requerimientos de carácter técnico durante el procedimiento.

Con la finalidad de agilizar el evento se podrán presentar las dudas que tengan los licitantes en archivos electrónicos, en medio magnético (CD ROM o USB) mismo que deberá elaborarse en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones para PC.

El licitante que haya comprado bases y no asista a la Junta(s) de Aclaración a las Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, previa presentación del pago correspondiente.

El acta que se derive de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases formará parte integral del contenido de estas Bases. De cada Junta de Aclaración a las Bases se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas dadas por la Convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaración a las Bases se indicará expresamente esta circunstancia.

En el supuesto de que, por razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, no fuera posible la celebración de la Junta de Aclaración de Bases, se celebrará en la fecha, lugar o medio que indique la Convocante.

7.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS (PRIMERA ETAPA).

La Primera Etapa referente a la **Presentación y Apertura de las Propuestas**, se llevará a cabo el **30 de diciembre de 2025** a las **11:00 horas**, en el Aula 2. Ubicada en Canela número 660, Quinto piso, Colonia Granjas México C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. **Artículo 33 fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**





No se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada, por lo que se sugiere que los licitantes registren su asistencia **30 minutos antes** del horario indicado.

En este acto, el (los) licitante (s) entregarán sus propuestas en un sólo sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura de éste, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la **Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica, muestras y Garantía de Formalidad de la propuesta**, descalificándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos en estas Bases; asimismo se dará lectura a los precios de las **Propuestas Económicas**.

La **Convocante** levantará un acta circunstanciada fundada y motivada en la que se indicarán los licitantes que cumplieron y los que incumplieron con la documentación legal y administrativa solicitada, las propuestas técnicas y económicas aceptadas y desechadas.

Todos los licitantes rubricarán la documentación legal, administrativa, propuestas técnicas y económicas, quedando en custodia de la **Convocante** para su análisis cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la Segunda Etapa: **Acto de Fallo**. **Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

Las **garantías de la formalidad de la propuesta** originales serán devueltas por la **Convocante**, transcurridos **15 (quince) días hábiles** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo de la **Licitación Pública Nacional**, previa solicitud por escrito, con excepción de la presentada por el licitante adjudicado.

Los requisitos y condiciones establecidas en las Bases de **Licitación Pública** deberán ser los mismos para todos los licitantes y sin excepción alguna, todas deberán cumplir en igualdad de condiciones. **Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

NOTA: LA IMPUNTUALIDAD EN ESTE ACTO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

7.3 ACTO DE FALLO (SEGUNDA ETAPA)

Previo al inicio del acto la **Convocante** verificará que ninguno de los licitantes se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno o por incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.

7.3.1 DICTAMEN PARA ACTO DE FALLO

El dictamen comprenderá análisis cualitativo detallado de lo siguiente:

- a) Evaluación de Documentación Legal y Administrativa;
- b) Evaluación de Propuesta Técnica, misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las propuestas requeridas, la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de entrega, contenidos como requisitos en las Bases de **Licitación Pública Nacional**, y
- c) Evaluación de Propuesta Económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la **Convocante**, respecto del el(los) servicios(s) objeto de la **Licitación Pública Nacional**, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Aquellos licitantes que hayan sido **descalificados** en la primera etapa del procedimiento de **Licitación Pública Nacional** podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores. **Artículo 43 fracción II, inciso c, antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**





7.3.2 EMISIÓN DEL FALLO

La **Segunda Etapa**, referente a la emisión del **Fallo**, se realizará el **02 de enero de 2026** a las **13:00 horas**, en el Aula 2, ubicada en Canela número 660, Quinto piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. **Artículo 33 fracción III y 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

En junta pública la **Convocante** comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas; indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos **Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos**, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por el(los) servicio(s) objeto de la **Licitación Pública**, dando a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a los licitantes cuya propuesta no haya sido desechada o descalificada, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por el(los) servicio(s) objeto de la **Licitación Pública Nacional**, y en beneficio de la **Convocante**, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la **Convocante**, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, conforme a lo siguiente:

- A. **Persona Moral:** deberá presentar poder notarial e identificación oficial vigente del representante (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar).
- B. **Persona Física:** Acta de nacimiento e identificación oficial vigente (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar); en caso de no presentarse la persona física, su Representante deberá presentar poder notarial e identificación oficial vigente del licitante (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar).

ESTA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA VISIBLE Y LEGIBLE. EL ORIGINAL SERÁ DEVUELTO AL LICITANTE UNA VEZ COTEJADA LA COPIA.

Los licitantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en **"Subasta Descendente (en puntos porcentuales) en 2 rondas**, mediante el **"Formato de Subasta"** establecido en estas Bases como **"Anexo 10"**. Lo anterior para dar cumplimiento a los **"Lineamientos Generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento licitatorio"** publicado en la Gaceta Oficial el 14 de abril de 2010.

Una vez leído el resultado de los dictámenes, se procederá a dar a conocer mediante el **"Formato de Subasta"** el **costo más bajo** ofertado por los licitantes que **Sí Cumplieron** con la totalidad de los requisitos solicitados en las Bases, para que los licitantes tengan la información mínima necesaria a efecto de estar en posibilidad de proponer sus precios descendentes en términos porcentuales, para lo cual **dependiendo la naturaleza de cada proceso, a los licitantes se les concederá el tiempo necesario a fin de que puedan analizar su toma de decisiones en cuanto a precios descendentes en términos porcentuales de su propuesta.**

La **Convocante** vigilará que el mejoramiento de precios en este procedimiento se efectúe respetando las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta original. Asimismo, evitará que los licitantes incurran en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre sí sobre los precios mejorados. Para lo cual se evitará la comunicación entre los licitantes al momento de efectuar los mejoramientos de ofertas, debiendo ser, invariablemente en el formato previamente establecido.

SE SUGIERE QUE LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO SE PRESENTEN AL "ACTO DE FALLO", CON LA INFORMACIÓN Y LOS ELEMENTOS, QUE LES PERMITAN TOMAR DECISIONES DURANTE EL MISMO; ASIMISMO, DEBERÁN ASISTIR A DICHO EVENTO CON UNA CALCULADORA DIGITAL (NO CELULAR) PARA PODER LLEVAR A CABO LAS OPERACIONES PORCENTUALES.





Una vez terminada la **"Subasta Descendente"**, la **Convocante** informará a todos los presentes, que se procederá a elaborar el **"Dictamen Económico"** el cual formará parte integrante del Acta, para posteriormente dar a conocer el **"Fallo"**.

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

Si como resultado de la evaluación a las **Propuestas Económicas**, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la **Convocante** aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- A. Se adjudicará al (los) licitante (s) que hubiere (n) ofrecido las mejores condiciones en su Propuesta, con relación a los bienes y/o servicios requeridos y a las condiciones establecidas en las Bases y en su caso se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.
- B. Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales a la propuesta que reúna las mismas condiciones y en igualdad de precio y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

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

Una vez determinado el (los) licitante (s) que haya (n) ofertado el **precio más bajo** por los bienes y/o servicios requeridos, y como consecuencia haya (n) resultado adjudicado (s) se levantará acta, entregándose copia a cada uno de los asistentes y se notificará a los que no hubieren asistido.

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. **Artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.** 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**. **Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La **Convocante** evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas Bases, así como en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases, por lo cual la adjudicación se realizará a quien cumpla con los requisitos establecidos en esta Licitación Pública Nacional y oferte el precio aceptable más bajo.

La **Convocante** emitirá un Dictamen de Análisis Cualitativo que servirá como base para el **Fallo**, conforme a lo descrito en el artículo 43 de la LADF, y el numeral 5.9.1 de la Circular Uno 2024, en el que se hará constar el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas, 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 proveedor que oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes y/o servicios objeto de la Licitación Pública, dando a conocer el importe respectivo.

La evaluación se realizará, sin considerar mecanismos de puntos o porcentajes en su calificación, en igualdad de condiciones.





8.1 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

La Documentación legal y administrativa se evaluará, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de SI CUMPLE o NO CUMPLE. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

8.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

Las propuestas técnicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en el(los) ANEXO(s) TÉCNICO(s) de estas Bases, los requisitos solicitados en las mismas y en la Junta(s) de Aclaración de Bases, calificándose en los términos de SI CUMPLE o NO CUMPLE. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

8.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de SI CUMPLE o NO CUMPLE. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el análisis cualitativo.

8.4 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si en el Acto de Fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existiere dos o más propuestas en igualdad de precios, la convocante adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las presentes Bases, con relación a el(los) servicio(s) objeto de la presente Licitación Pública Nacional. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

9. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará por partida al (los) licitante (s) que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, presente(n) la propuesta solvente más baja y que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes, por satisfacer la totalidad de los requisitos, el contrato se adjudicará a la empresa que presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, y las condiciones ofrecidas sean las más benéficas para la Convocante.

10. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que no cumple con alguno de los requisitos establecidos en las Bases, así como las precisiones y/o adecuaciones derivadas de la Junta(s) de Aclaración(es) de Bases de esta Licitación Pública Nacional. **Artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**





- b) Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que sus precios no fueron aceptables para la **Convocante**;
- c) Se compruebe que ha acordado con otro u otros licitantes, elevar los precios de el(los) servicio(s) que se licitan;
- d) Cuando se oferte menos de la cantidad solicitada por la **Convocante**, de conformidad con el(los) ANEXO(s) TÉCNICO(S), será descalificado en la partida correspondiente:
- e) Cuando se oferte un precio diferente para bienes y/o servicios idénticos, se le descalificará en las partidas correspondientes.
- f) Si no presentan las Constancias de Adeudos y/o "Acuse de Recibo Tramitado" de las contribuciones aplicables en su "**Anexo 2-A**", expedidas por la Administración Tributaria que le corresponda, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- g) Cuando se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 39 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

11 DECLARACIÓN DESIERTA DE PARTIDA O LICITACIÓN.

11.1 PARTIDA DESIERTA.

La **Convocante** procederá a declarar desierta alguna o varias partidas de la **Licitación Pública Nacional**, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, ninguna licitante presente propuesta de alguna de las partidas o conceptos, habiéndose registrado.
- b) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica ninguno de los licitantes cumple con los requisitos solicitados para alguna de las partidas o conceptos.
- c) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnicas y económicas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas Bases para alguna de las partidas o conceptos,
- d) Los precios cotizados para alguna de las partidas o conceptos no fueren aceptables, aún cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

11.2 LICITACIÓN DESIERTA.

La **Convocante** procederá a declarar desierta **Licitación Pública Nacional**, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no se cuente, cuando menos, con un licitante.
- b) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no se cuente, cuando menos, con una propuesta que cumpla todos los requisitos solicitados en estas Bases.
- c) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica ninguno de los licitantes cumpla con los requisitos solicitados.
- d) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas Bases.





- e) Los precios cotizados no fueren aceptables, aun cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

12. SUSPENSIÓN O DECLARACIÓN

- a) Lo declare la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/u Órgano Interno de Control, con motivo de sus atribuciones para supervisar y verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- b) Existan razones de interés público.
- c) En casos fortuitos o causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
- d) Existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación.
- e) La necesidad de modificar las características o especificaciones del(los) bien(es), arrendamientos o servicios.
- f) Para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la contratación de (el/los) servicio(s) públicos encomendados.
- g) Si se comprueba la existencia de casos de arreglos entre concursantes para elevar los precios del el(los) servicio(s), objeto del concurso; o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves; y

Lo anterior, previa opinión de la Contraloría; cuando se **suspenda definitivamente** un concurso, se avisará al respecto por escrito a todos los involucrados y se convocará una nueva **Licitación Pública Nacional**.

13. CONTRATOS.

13.1. SUSCRIPCIÓN

Los compromisos que se deriven de esta **Licitación Pública Nacional** se formalizarán mediante la suscripción de contratos, mismos que se elaborarán de conformidad con las presentes Bases, anexos y las disposiciones legales aplicables.

Se adjudicará al licitante que haya reunido las mejores condiciones **Legales Administrativas, Técnicas y Económicas** requeridas por la **Convocante**, con lo cual se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

13.2 FORMALIZACIÓN

El contrato que deba formalizarse como resultado de la adjudicación, deberá ser suscrito por el proveedor y/o su representante legal que tenga facultades para ello, dentro de los **15 (quince) días hábiles** a partir del comunicado del Fallo. **Artículo 59 1er párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 55 de su Reglamento.**

Posterior a la emisión del fallo el(los) licitante(s) adjudicado(s) deberán presentarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, para hacer de su conocimiento los requisitos de la formalización del contrato.

El (los) licitante(s) adjudicado(s), deberán solicitar el proyecto de contrato para la tramitación de su garantía de cumplimiento de contrato, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** a partir de la comunicación del Fallo, de **lunes a viernes**, en un horario de **10:00 a 14:00 horas**, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400.





13.3 CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN

El(los) prestador(es) de (el/los) servicio(s) que resulte(n) ganador(es) deberá presentar a la firma del contrato la documentación solicitada en el numeral anterior.

13.4 MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS.

Dentro del presupuesto aprobado y disponible, la **Convocante**, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad del(los) servicio(s) solicitado mediante modificaciones a sus contratos vigentes, 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 del(los) servicio(s) sea igual al inicialmente pactado; debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato. **Artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

Los contratos se podrán modificar para mejorar las características de los bienes o servicios, siempre y cuando estas variaciones no incrementen el precio de los mismos. Dichas variaciones serán aprobadas por las áreas técnicas o requirentes y las modificaciones a los contratos serán formalizadas por las o los servidores públicos que suscribieron los contratos originales por quienes los sustituyan en el cargo **Artículo 67 y 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

13.5. CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que se deriven del (los) contrato (s), no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquiera otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la **Convocante**. **Artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

13.6 RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

La **Convocante** podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de la presente **Licitación Pública Nacional**, cuando el **proveedor** adjudicado no cumpla con las obligaciones establecidas en el contrato, tanto en tiempo, cantidad, calidad y precio.

Así mismo, 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 último párrafo 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.

14. CONDICIONES ECONÓMICAS

14.1 CONDICIONES DE PRECIOS.

Las cotizaciones deberán presentarse en **Moneda Nacional** y precios fijos hasta la conclusión del procedimiento considerando las unidades y cantidades estipuladas en el **"Anexo 14"**.

14.2 DEL ANTICIPO.

En la presente **Licitación Pública Nacional** no se proporcionarán anticipos. **Artículo 33 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**





14.3 PAGOS.

Los pagos que se generen con motivo de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional, de acuerdo con los servicios efectivamente ejecutados y a entera satisfacción del "INVICDMX", siempre y cuando se cuente con el visto bueno del área requirente, y se hará dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de la aceptación de las facturas debidamente requisitadas y autorizadas por la Subdirección de Finanzas de este Instituto, de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el Artículo 54 de la LATRPERCDMX.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se señala las siguientes condiciones de pago:

- a) Se efectuarán pagos conforme a lo especificado en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2** y en un máximo de veinte días naturales posteriores a la validación de la correspondiente factura y posterior aceptación por parte de la "SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS".
- b) El pago de la realización formal del servicio se dará una vez que se verifique que el mismo cumple con todas y cada una de las características técnicas a que se hacen referencia en el **ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2** y a la presentación de la factura correspondiente debidamente requisitada.
- c) Adjunto al escrito dirigido al Director General del Instituto, en atención al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas se presentará la o las facturas electrónicas y "los entregables" para trámite de pago ante la Ventanilla Única de la Dirección General del Instituto, sita en el cuarto piso del inmueble ubicado en calle Canela No. 660, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, C.P.08400, asimismo, entregar en medio magnético los archivos PDF y XML o enviarlos al correo electrónico ventanilla.unica@invi.cdmx.gob.mx. En caso de solicitarse en lugar diferente al antes señalado, el proveedor queda conforme en que se ajustará a las disposiciones que "La Convocante" decida en el momento en que se llegase a modificar éste, y previa notificación por escrito al representante legal de "El Proveedor" que resulte adjudicado.
- d) El pago de la factura será a través de depósito interbancario en cuenta de cheques a nombre de "El Proveedor", por lo que se debe requisitar debidamente el formato de Banca Electrónica, referido en el **"Anexo 13" Formato de Banca Electrónica**.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a una tasa, conforme a lo establecido en el artículo 64, 2° y 3° párrafo de la LADF y artículo 3° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, Si ocurriera que la convocante aplicará pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, éste se obliga a reintegrar al Gobierno de la Ciudad de México el monto total del importe aplicado en dicho pago improcedente, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

15 GARANTÍAS.

15.1 DE LA FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 73 fracción I de la LADF, los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta a favor del Instituto de Vivienda Ciudad de México, en moneda nacional, por el 5% (cinco por ciento) del monto máximo sin I.V.A. indicado en el numeral 1.5 de las presentes bases; en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Cheque certificado o de caja, nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.





- b) Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, de acuerdo con el **"Anexo 11"** de las presentes Bases.
- c) Billeto de depósito expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.

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

La **Garantía de la Formalidad de la Propuesta** permanecerá en custodia de la **Convocante**, hasta transcurridos **15 (quince) días hábiles** posteriores al Fallo, tiempo en que serán devueltas a los licitantes que no se vieron adjudicados; previa solicitud escrita, en caso de que dichos documentos no sean solicitados por el licitante en el periodo antes mencionado, pasarán a formar parte del expediente respectivo en calidad de cancelados. Asimismo, aquel proveedor a quien se adjudique el contrato deberá canjearla por la **Garantía de Cumplimiento del Contrato**.

15.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México y el artículo 73 fracción III de la LADF, el proveedor deberá garantizar el Cumplimiento del Contrato, a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, en moneda nacional, por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin considerar el IVA, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Cheque certificado o de caja, debiendo ser nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- b) Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el **"Anexo 12"** de las presentes Bases.
- c) Billeto de depósito expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- d) Carta de Crédito, expedida de conformidad con la sección tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

En caso de no presentar la **garantía de cumplimiento del contrato** en tiempo y forma, el proveedor adjudicado perderá a favor de la **Convocante** la garantía correspondiente a la seriedad **de la propuesta económica**. Artículo 59 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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 sólo podrá ser cancelada mediante, siempre y cuando el proveedor 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.

15.3 REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA.

"La Convocante" validará en el portal de internet de la institución afianzadora que las haya expedido, o bien, en la dirección electrónica www.amig.org.mx, correspondiente a la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, A.C. (AMIG).





16 SANCIONES.

16.1 PENAS CONVENCIONALES

Conforme al numeral 5.13.1 Segundo Párrafo de la CIRCULAR UNO 2024, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, se hará acreedor a las penas convencionales previstas en el ANEXO TÉCNICO 1 Y ANEXO TÉCNICO 2.

El monto de las **Penas Convencionales** se descontará a "El Proveedor", del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se le liquidará sólo la diferencia que resulte;

Cuando "El Proveedor" se niegue a cumplir con la entrega total del(los) bien(es), habiéndosele comunicado las sanciones contractuales, se tramitará de inmediato la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato hasta por el porcentaje señalado **15% (quince por ciento)**, aplicado al valor del(los) bien(es) dejado de entregar (sin incluir impuestos), pactados anteriormente.

16.2 SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA, CUANDO:

- Los licitantes que no sostengan sus propuestas.
- Los concursantes retiren sus propuestas, durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.
- Los concursantes adjudicados no entreguen la fianza de cumplimiento del contrato en la fecha convenida.
- Si por causa imputable "El Proveedor", no se formaliza la suscripción del contrato dentro de los **15 (quince) días hábiles** a partir del Fallo de la Licitación Pública Nacional. Artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 60 fracción II de su Reglamento.

16.3 SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CUANDO:

- Se agoten las penas convencionales pactadas en los mismos por incumplimiento en la ejecución del(los) servicio(s).
- Hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al proveedor para corregir las causas de los rechazos que, en su caso se efectúen.

17. CONFIDENCIALIDAD.

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del resultado de la **Licitación Pública Nacional**, se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. La información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los licitantes.

18. INCONFORMIDADES.

Los concursantes dentro del término de **5 (cinco) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la notificación de cualquier acto o resolución emitida por "La Convocante", podrán presentar sus inconformidades a la **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México**. Artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Circular CG/023/2006 emitida por la Contraloría General del Distrito Federal (hoy Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México), se hace del conocimiento de los licitantes que dicha dependencia ha instrumentado el sistema informático "Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad" al cual se podrá acceder en la página de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en: <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/fiscalizacion/consultaRecursos.php>





19. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y que se deriven de este procedimiento, serán resueltas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

20. NINGUNO DE LOS PUNTOS CONTENIDOS EN ESTAS BASES SERÁ NEGOCIADO.

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

LA OMISIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO O REQUISITO SOLICITADO SERÁ MOTIVO DE **DESCALIFICACIÓN.**

Ciudad de México, a 24 de diciembre de 2025.

Ing. Uriel Alejandro Badillo Medina

Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y
Servicios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.





Se anexan los siguientes formatos con el objetivo de estandarizar el diseño de los mismos, sin embargo, se puntualiza que constituyen solo una guía.
Los licitantes deberán verificar que la información requerida les sea aplicable y/o en su caso deberán adecuar los mismos con la finalidad de que los datos solicitados estén completos.

"FORMATO 1"

5.1.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO DE DATOS PARA INFORME DE PARTICIPACIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

DATOS PARA EL INFORME EN CUMPLIMIENTO A "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", PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13-11-03

I. NOMBRE DE LA EMPRESA*

II. DOMICILIO DE LA EMPRESA*

III. NACIONALIDAD DE LA EMPRESA*

MEXICANA ☐ EXTRANJERA ☐

MIXTA ☐ OTROS (ESPECIFIQUE) _____

IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE SE DEDICA (SELECCIONAR SÓLO UNA OPCIÓN Y ESPECIFICAR) *

ACTIVIDAD EMPRESARIAL

ACTIVIDAD ESPECÍFICA QUE DESARROLLA*

A) ACTIVIDAD COMERCIAL ☐

B) ACTIVIDAD DE SERVICIOS ☐

C) ACTIVIDAD INDUSTRIAL ☐

V. NÚMERO DE EMPLEADOS* ☐

VI. ESTRATIFICACIÓN*

A) MICRO ☐

B) PEQUEÑA ☐

C) MEDIANA ☐

D) GRANDE ☐





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Aviso de Privacidad Simplificado. El Instituto de Vivienda de la Ciudad de México (INVICDMX), a través de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el **Sistema de Datos Personales de Proveedores de Bienes y Servicios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.**

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de la formalización de las relaciones contractuales entre el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y los proveedores de bienes y servicios, en los términos de la Ley en la materia. Los Usos previstos serán la revisión y dictaminación del cumplimiento de la documentación legal y administrativa, así como su integración al expediente del contrato adjudicado. Los datos personales podrán ser transferidos a: La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en casos de recursos de inconformidad, auditorías y en ejercicio de sus facultades de fiscalización; La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de legislación fiscal; La Auditoría Superior de la Ciudad de México, para la revisión de la ejecución de la Cuanta Pública; La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, para colaborar institucionalmente y garantizar la protección de los derechos humanos; El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus facultades como órgano de vigilancia y control, y en casos en los que resulte necesario para la resolución de los recursos de revisión; El Servicio de Administración Tributaria (SAT), para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de Impuestos Sobre la Renta, Los Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales, por mandato judicial o administrativo.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en calle Canela, número 660, planta baja, colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, con número telefónico 55-41-03-00 extensión 5204 y correo transparencia@invi.cdmx.gob.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página http://187.237.242.163/portal/avisosdeprivacidad/2023/proveedores-de-bienes-y-servicios_2023.docx





"Anexo 2-A".

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

"Formato de Adeudo de Contribuciones Locales"

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Lugar y Fecha de elaboración.

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

Los licitantes interesados en la presente **Licitación Pública Nacional** deberán transcribir en hoja membretada de la empresa, 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.

El que suscribe (nombre completo), con R.F.C. _____ y número telefónico _____, en mi carácter de (representante legal o lo que aplique) de la sociedad: (nombre de la persona física o moral licitante) con R.F.C., declaro conocer el contenido del artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, aceptando de conformidad los términos de las mismas para la participación de mi representada en esta **Licitación Pública** :

Contribución:	Aplica	No Aplica	Motivo por el cual no le aplica este Impuesto
Impuesto Predial.			
Impuesto sobre adquisición de inmuebles.			
Impuesto sobre nóminas.			
Impuesto sobre refrendo de placas o uso de vehículos			
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.			
Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.			
Derechos por el suministro de agua.			

(En su caso, continuar enlistando con la demás a las que esté sujeto el licitante).

Declaró que las anteriores contribuciones son todas a las que está sujeta mi representada, de acuerdo con el Artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y que no he omitido ninguna a las que está obligada.

Acepto a nombre de mi representada: (nombre de la persona física o moral licitante) que, de detectarse incumplimiento de alguna de las obligaciones fiscales, formales y sustantivas, a su cargo y en caso de resultar





adjudicada con algún contrato, será motivo de suspensión o terminación del mismo, con todos los efectos legales que conlleve.

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.

Así mismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 (cinco) años debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 (cinco) años.		
El domicilio se encuentra fuera del 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 , 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 . En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____.		

Atentamente
(NOMBRE Y FIRMA)





"Anexo 2-B".

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

"Formato de Adeudo de Contribuciones Locales para domicilios fiscales fuera de la Ciudad de México"

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

Los licitantes interesados en la presente **Licitación Pública Nacional** deberán transcribir en hoja membretada de la empresa, 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.

El que suscribe (nombre completo), con R.F.C. _____ y número telefónico _____, en mi carácter de (representante legal o lo que aplique) de la sociedad: (nombre de la persona física o moral licitante) con R.F.C., declaro conocer el contenido del artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, aceptando de conformidad los términos de las mismas para la participación de mi representada en esta **Licitación Pública**:

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

Acepto a nombre de mi representada: (nombre de la persona física o moral licitante) que, de detectarse incumplimiento de alguna de las obligaciones fiscales, formales y sustantivas, a su cargo y en caso de resultar adjudicada con algún contrato, será motivo de suspensión o terminación del mismo, con todos los efectos legales que conlleve.

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

Calle y número:

Colonia: Alcaldía: C.P.:

Nombre de la persona: Teléfono y correo electrónico:

Atentamente
(NOMBRE Y FIRMA)





"Anexo 3-A"
5.1.1 REQUISITOS LEGALES
Datos Generales del Licitante (Persona Moral)

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

El que suscribe, 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, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa

Persona Moral			
Nombre y/o Denominación / Razón o Denominación Social de la Empresa			RFC
Domicilio : Calle	Número	Colonia	
Código Postal	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa	
Teléfonos	Fax	Correo Electrónico	
Acta Constitutiva :			
No. De Escritura		Fecha	
Notario Público			
Nombre	Número	Lugar en el cual se dio fe	
Registro Público de la Propiedad y del Comercio			
No. de folio mercantil		Fecha de inscripción	
Relación de accionistas			





Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres (s)	
Descripción del objeto social					
Reformas al acta constitutiva en su caso					
Apoderado o Representante legal					
Nombre :					
Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades					
Número				Fecha	
Notario Publico					
Nombre		Numero		Lugar en el cual se otorgo	

(FIRMA)

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





"Anexo 3-B"

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

Datos Generales del Licitante (Persona Física)

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

El que suscribe, 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 **Licitación Pública Nacional**, a nombre y en representación de

Persona Física		
Nombre y/o Denominación / Razón o Denominación Social de la Empresa		RFC
Domicilio: Calle	Número	Colonia
Código Postal	Entidad Federativa	
Teléfonos	Fax	Correo Electrónico
Descripción de la actividad empresarial		

(FIRMA)

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





"Anexo 4"

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

- 1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**
- 2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Lugar y Fecha de elaboración.

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

"El que suscribe con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que he leído y conozco el pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato de bienes y/o servicios que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las presentes Bases."

Atentamente

(_____)
Nombre y firma del representante legal del proveedor





"Anexo 5"

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que hemos leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases de esta Licitación Pública y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, asimismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación."

Atentamente

(_____)
Nombre y firma del representante legal del proveedor





"Anexo 6".

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Lugar y Fecha de elaboración.

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa _____, **manifiesto compromiso de integridad**, en la que nos comprometemos a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento licitatorio, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, a fin de garantizar la **Transparencia, Legalidad y Honestidad de los procedimientos**, de conformidad con el numeral 5.4.2 de la Circular "Uno".

Atentamente

(_____)
Nombre y firma del representante legal del proveedor





"Anexo 7".

**5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

- 1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**
- 2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada , con relación al presente Procedimiento, y con el fin de prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas involucradas que a continuación se señalan:-----

-
LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ, DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. -----

-

ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS. -----

-

L.A ARTURO GABINO LÓPEZ, JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS-----

-

C. GEYNAR PATRICIA ACOSTA ALVARADO, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES. -----

-

Lo anterior de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y con el Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a) y b) 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN".

Atentamente

(_____)





Nombre y firma del representante legal del proveedor

"Anexo 8"

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS MANIFESTACIÓN SOBRE RELACIÓN LABORAL

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

- 1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**
- 2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada, en caso de ser adjudica, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la ejecución del (los) servicio(s) 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 mi representada tenga con respecto a sus trabajadores."

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del proveedor





**"Anexo 9".
JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.
CUESTIONAMIENTOS POR ESCRITO**

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

Elaborar en papel membretado de la empresa

Los cuestionamientos que los licitantes presenten en hoja membretada por escrito, incluirán, como mínimo, lo siguiente:

Fecha:

Nombre, denominación o razón social del proveedor

RFC del proveedor

Datos generales de la Licitación Pública Nacional

El formato de preguntas, deberá llenarse de acuerdo al ejemplo descrito a continuación, respetando las siguientes características:

Fuente: Arial Narrow **Tamaño:** 10 puntos

Estilo de fuente: Regular (no negrita) **Alineación:** Justificada

Interlineado: Sencillo.

Mayúsculas y minúsculas

(EJEMPLO)

Preguntas de Carácter Legal y Administrativo. -----

Página XX, punto 4.1.2 inciso a), ¿El formato del curriculum es libre, o hay alguno específico para la Convocante? -----

Preguntas de Carácter Técnico. -----

Página XX, numeral 3.6. ¿En caso de requerir pruebas, estas deben ser pagadas por la Convocante? -----





Preguntas de Carácter Económico.

Página XX, punto 13.2 ¿En esta Licitación Pública Nacional, se entregará anticipo?

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del proveedor

Notas: Deberá ser dirigido a la Convocante.

Deberán firmarse todas las hojas.

Para participar en la Junta(s) de Aclaración de Bases y dar respuesta a sus cuestionamientos, es requisito que el licitante presente el recibo de pago de Bases.

Se solicita que el asistente a la Junta o Juntas de Aclaración de Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB ó CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a las siguientes direcciones: geynar.acosta@invi.cdmx.gob.mx, jcmm.nube.2025@gmail.com con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.





"Anexo 10"
EMISIÓN DEL FALLO
FORMATO DE SUBASTA
Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

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)									
Partida			Unidad de medida	Derivado del análisis de las propuestas económicas	Precios más bajos sin IVA				
REQ/SS	Cons.	Concepto			1ª Ronda		Derivado de la Primera Ronda	2ª Ronda	
					%	Precio Unitario		%	Precio Unitario

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el poder que ostento no ha sido modificado o revocado a la fecha y asimismo cuento con las facultades suficientes para que en nombre de mi representada presente esta nueva propuesta como precio más bajo, el cual no modifica las condiciones, características y demás términos indicados en las propuestas técnica y económica.

Atentamente

Nombre y Firma del Representante Legal





"ANEXO 11"
GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA
PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA
(T E X T O)

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

La fianza deberá constituirse en moneda nacional, por un importe del 5% del monto total de la oferta sin I.V.A., por el período que abarque el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. L.P.N.-INVICDMX-001- 2025, bajo el siguiente tenor:

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 2025.

Ante: Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

(Nombre de la afianzadora) en ejercicio de la autorización que le fue concedida por La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de (importe en moneda nacional con número y letra, según la magnitud de la cotización, sin considerar el impuesto al valor agregado) M.N., a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para garantizar por (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO DE LA EMPRESA), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL L.P.N.-INVICDMX-001- 2025, convocada por Instituto de Vivienda de la Ciudad De México, a través del área técnica, la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, teniendo por objeto la contratación del "(señalar el o los servicio(s) objeto de este procedimiento)".

Esta garantía estará vigente hasta que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México manifieste expresamente por escrito la devolución para su cancelación, de conformidad con la ley de adquisiciones para el distrito federal, su reglamento y demás normas que resulten aplicables.

La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178 y 282 de la ley de instituciones de seguros y de fianzas vigente y acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan

Esta fianza sólo podrá ser cancelada con la conformidad expresa y por escrito del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

El formato de la fianza debe estar autorizado por la comisión nacional de seguros y fianzas y contar con firmas autorizadas para suscribir pólizas y los requisitos de la compañía aseguradora.

Nombre, cargo y firma del funcionario responsable de la afianzadora quien la suscriba





"Anexo 12"
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(T E X T O)
Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

La fianza deberá constituirse en moneda nacional, por un importe del 15% del monto total del contrato sin I.V.A. por el período que abarque el contrato correspondiente, bajo el siguiente tenor:

A favor: Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

Para garantizar por (indicar la razón social de la persona moral y/o persona física completo y legible) con R. F. C. (indicar el R. F. C. Completo de la persona moral y/o persona física) con domicilio en (manifestar el domicilio completo de la persona moral y/o persona física Calle, Colonia, Alcaldía y C. P.), el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato No. (indicar el número del contrato asignado) de fecha (indicar la fecha del contrato adjudicado) con un importe de \$ (indicar en números el importe del contrato) (indicar con letra el importe del contrato) no incluye I. V. A., relativo a (indicar objeto del contrato) que celebran por una parte el Gobierno de la Ciudad de México a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, representada por la(el) C. (indicar el nombre del titular del área), en su carácter de (indicar el cargo del titular del área) y por la otra (indicar la razón social de la persona moral y/o persona física).

La presente fianza se expide de conformidad con lo estipulado en la ley de adquisiciones para el distrito federal, su reglamento y la compañía afianzadora expresamente declara:

- A) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- B) Que en el caso que se prorrogue el plazo establecido para la ejecución del (los) servicio(s) que se garantiza con la fianza, o su vigencia, quedará automáticamente prorrogada en concordancia de dicha prórroga.
- C) La fianza garantiza la prestación y entrega total del el(los) servicio(s).
- D) Que para cancelar la fianza será mediante escrito de "El Instituto".
- E) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente.

En caso de incumplimiento al contrato por parte de (Anotar la razón social de la empresa), esta fianza permanecerá vigente hasta Tres meses posteriores a la conclusión del contrato y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los vicios ocultos.

La fianza se cancelará al término de la vigencia del contrato, cuando "El Prestador del Servicio" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato, conforme a la constancia que emita la convocante.

fin de texto

Nombre, cargo y firma de quien autoriza la fianza, por parte de la afianzadora





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"Anexo 13"
CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS, SEPARADOR III
FORMATO DE BANCA ELECTRÓNICA



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN E INVERSIÓN DE FONDOS
SUBDIRECCIÓN DE PAGOS Y CUSTODIA DE VALORES
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BANCOS Y PAGADURÍAS "B"

INFORMACIÓN PARA DEPÓSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES

- ESTE FORMATO DEBERÁ SER LLENADO EN SU TOTALIDAD (NO SE ACEPTAN CAMPOS EN BLANCO).
- NO SE ACEPTARÁN CUENTAS DE CRÉDITO, AHORRO, INVERSIÓN INMEDIATA, ETC. ÚNICAMENTE APLICAN CUENTAS DE CHEQUES.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE:

NÚMERO DE FOLIO:

PROVEEDOR, CONTRATISTA, PRESTADOR DE SERVICIO Y UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO DEL GDF

[Campo para nombre o razón social]

NOMBRE DEL BANCO QUE MANEJA LA CUENTA DE CHEQUES

NÚMERO DE CUENTA DE CHEQUES
PARA DEPÓSITO INTERBANCARIO (CTA. CLABE)

[Campo para nombre del banco]

CLAVE DE SUCURSAL

CLAVE DE PLAZA

NOMBRE DE LA PLAZA BANCARIA

[Campos para clave de sucursal, clave de plaza y nombre de la plaza bancaria]

CLASIFICACIÓN

SELLO DEL BANCO VERIFICANDO LOS DATOS

[Campos para clasificación y sello del banco]

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR:

RFC

DOMICILIO (CALLE, No. EXT. No. INT.)

[Campos para RFC y domicilio]

COLONIA

ALCALDÍA o MUNICIPIO

CÓDIGO POSTAL

[Campos para colonia, alcaldía y código postal]

PAÍS

ESTADO

CIUDAD o POBLACIÓN

[Campos para país, estado y ciudad]

CONTACTO PARA CONSULTAS

TELÉFONO

FAX

[Campos para contacto, teléfono y fax]

TELÉFONO MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO

[Campos para teléfono móvil y correo electrónico]

PROVEEDOR

SUPERVISOR DE LA DEPENDENCIA

FIRMA

NOMBRE:

CARGO:

DEPENDENCIA

FIRMA

NOMBRE:

CARGO:

LIC. VÍCTOR HUGO MEDINA HUERTA

SUBDIRECTOR DE FINANZAS

03PDIV Instituto de Vivienda





"Anexo 14"
CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS,
SEPARADOR III.- PROPUESTA ECONÓMICA
DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

TOTAL DE LOS SERVICIOS							
CONS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL

Importe con letra:

Grado de Integración Nacional:

El monto total de la propuesta es de (importe con letra)

- a) Las **Condiciones de Precio** son fijas, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato.
- b) Se aceptan las **Condiciones de Pago**, mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de validación de la factura debidamente requisitada.
- c) Se aceptan las **Condiciones de venta** solicitadas para el procedimiento de adjudicación, desglosando el plazo de ejecución: conforme al anexo técnico, el lugar: conforme al anexo técnico, destino: conforme al anexo técnico y el periodo de garantía del(los) servicio(s): conforme al anexo técnico.
- d) No **Incurrir en prácticas no éticas o ilegales** durante el presente procedimiento, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, en caso de ser adjudicado.

Lugar y fecha

A t e n t a m e n t e

(_____)

Nombre y firma del representante legal del proveedor

*** En el caso de las partidas "NO OFERTADAS", se deberá de escribir en la columna de "Marca y Modelo" la leyenda: NO SE COTIZA.

"Anexo 15"





**CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS,
SEPARADOR III.- PROPUESTA ECONÓMICA
MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO**

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

- 1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**
- 2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Lugar y Fecha de elaboración.

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que mi representada presenta condiciones de precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato."

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del proveedor





"Anexo 16"
CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS,
SEPARADOR III.- PROPUESTA ECONÓMICA
MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO

Licitación Pública Nacional No L.P.N.-INVICDMX-001-2026

1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
2. SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Lugar y Fecha de elaboración.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que mi representada acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional como máximo a los 20 días naturales siguientes a la fecha de validación de la factura debidamente requisitada por parte del área administradora del Contrato."

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del proveedor





ANEXO TÉCNICO 1

ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

I. CONVOCANTE	INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	03 de diciembre de 2025.
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	Del día posterior a la emisión del fallo al 31 de diciembre del 2026
VII. TIPO DE SERVICIO	NO INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES MÍNIMO	22
IX. NO. INMUEBLES MÁXIMO	26
X. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	56
XI. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	70
XII. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	1
XIII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	1

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





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70 AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



El servicio deberá incluir operarios, equipo, herramientas y maquinaria suficientes para cumplir con el servicio en los inmuebles, así como insumos de limpieza los cuales deberán estar dentro de la lista del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza** y cumplir con las condiciones aplicables al mismo.

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: Tendrá una duración de (365 días/12 meses); dando inicio el día de la firma del contrato y finalizando el día 31 de diciembre del 2026.

Fracción III. Inmuebles: Los inmuebles pertenecientes a EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, en los que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

No se omite señalar que actualmente se cuenta con 22 inmuebles, pero se podrá requerir el servicio de limpieza posteriormente en inmuebles que se adhieran a este Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES**			HORARIOS FIN DE SEMANA**	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
1	EDIFICIO SEDE	CANELA 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, ALCALDÍA IZTACALCO, C.P. 08400 CIUDAD DE MÉXICO, PISOS 1,2,3,4,5, PLANTA BAJA Y SÓTANO	18,237 m ²	Mínimo 24 operarios Máximo 30 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 08 operarios Máximo 12 operarios De 13:00 _ a 20:00 hrs.	N/A.	Mínimo 56 operarios Máximo 70 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	N/A.
2	MESA DE TRÁMITE GUSTAVO A. MADERO	AVENIDA GRAN CANAL, NO. 208, COLONIA "EL COYOL", ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 17420, CIUDAD DE MÉXICO.	500 m ²	Mínimo 01 operarios De 7:00 a 15:00 hrs	N/A	N/A	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs.	N/A.
3	MESA DE TRÁMITE AZCAPOTZALCO	AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE NO. 110, COLONIA SAN MARTIN XOCHINAHUAC, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO.	50 m ²	Mínimo 01 operarios De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs.	N/A.





NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES**			HORARIOS FIN DE SEMANA**	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
4	MESA DE TRÁMITE CUAUHTÉMOC Y BENITO JUÁREZ.	CALLE LUIS MOYA NO. 87, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MÉXICO.	150 m ²	Mínimo 01 operarios De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
5	ARCHIVO EJE 5 SUR (R.T.P.)	EJE 5 SUR NO. 423, ESQUINA PLAN DE AYALA, COLONIA EJÉRCITO DE ORIENTE, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO.	1,200 m ²	Mínimo 03 operarios Máximo 5 elementos De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
6	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN "EL COYOL"	AVENIDA GRAN CANAL NO. 208, COLONIA UNIDAD HABITACIONAL EDUARDO MOLINA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 17420, CIUDAD DE MÉXICO.	2,259 m ²	Mínimo 03 operarios Máximo 5 operarios De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
7	MESA DE TRÁMITE CUAUHTÉPEC.	CALLE DIAMANTE NO. 1889, COLONIA TEPETATL, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	30 m ²	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
8	MESA DE TRÁMITE VICENTE GUERRERO	EDIFICIO B PLANTA ALTA SÚPER MANZANA 4 ENTRE LE 2° Y 3° CERRADA CALLE DE VICENTE MENDIETA, UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO	150 m ²	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.





NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES**			HORARIOS FIN DE SEMANA**	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
9	MESA DE TRÁMITE "DESARROLLO URBANO"	CALLE VILLA CAMPA, ESQ. VILLA FELICHE, COL. DESARROLLO URBANO, QUETZALCÓATL, EMITA IZTAPALAPA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO.	100 m ²	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A
10	MESA DE TRÁMITE "LA SIERRA DIF"	JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ SIN, COL. AMPLIACIÓN SANTIAGO ATLAHUANTEPEC, ENTRE PALMA Y RETANA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO.	40 m ²	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A
11	MESA DE TRÁMITE IZTACALCO.	CALLE ORIENTE 237 NO. 59. COLONIA AGRÍCOLA ORIENTAL, ALCALDÍA IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO.	250 m ²	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A
12	MESA DE TRÁMITE VENUSTIANO CARRANZA	CALLE ORIENTE 237 NO. 59. COLONIA AGRÍCOLA ORIENTAL, ALCALDÍA IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO.	100 m ²	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A





NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES**			HORARIOS FIN DE SEMANA**	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
13	MESA DE TRÁMITE XOCHIMILCO	AVENIDA FRANCISCO GOITA S/N, COLONIA BARRIO DE SAN PEDRO, OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DEPORTIVO XOCHIMILCO, PUERTA NO. 3, FRENTE A LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO.	40 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
14	MESA DE TRÁMITE MILPA ALTA	AVENIDA YUCATÁN ESQUINA JALISCO S/N, COLONIA VILLA MILPA ALTA, MÓDULO DE LICENCIAS, CIUDAD DE MÉXICO.	10 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
15	MESA DE TRÁMITE TLÁHUAC	CALLE GIOCONDA ESQUINA TOMAS MORLEY Y FRANCISCO PEÑALOZA, COL. MIGUEL HIDALGO, ALCALDÍA TLÁHUAC, CIUDAD DE MÉXICO.	23 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
16	MESA DE TRÁMITE COYOACÁN	CALLE CHICHIMECAS ESQ. TEPALCATZIN, COLONIA. AJUSTO ALCALDÍA COYOACÁN (SUBDELEGACIÓN DE LOS PEDREGALES), CIUDAD DE MÉXICO	63 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.





NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES**			HORARIOS FIN DE SEMANA**	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
17	MESA DE TRÁMITE ÁLVARO OBREGÓN	EDIFICIO DELEGACIONAL, CALLE 10 Y CANARIOS S/N, COLONIA TOLTECAS, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO.	56 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
18	MESA DE TRÁMITE MAGDALENA CONTRERAS	CASA POPULAR LUIS CABRERA NO. 1, COL. SAN JERÓNIMO LIDICE, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, CIUDAD DE MÉXICO.	40 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
19	MESA DE TRÁMITE CUAJIMALPA	AVENIDA JUÁREZ ESQUINA AVENIDA MÉXICO, ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDIFICIO DE LA ALCALDÍA DE CUAJIMALPA, CIUDAD DE MÉXICO.	40 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
20	MESA DE TRÁMITE MIGUEL HIDALGO	CALLE SANTA CRUZ CACALCO NO. 9, COLONIA MÉXICO NUEVO, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO (CENTRO BIENESTAR SOCIAL URBANO ARGENTINA)	40 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.
21	MESA DE TRÁMITE TLALPAN 1	YOBAIN Y TEPEKAN, COL. CULTURA MAYA, C.P. 14230, ALCALDÍA TLALPAN, (JUNTO AL CENTRO DE ARTES Y OFICIOS AJUSCO MEDIO)	60 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.





NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES**			HORARIOS FIN DE SEMANA**	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
22	MESA DE TRÁMITE TLALPAN 2	CALLE AZUCENA 100, COL. SAN PEDRO MARTIR, C.P. 14650 (KIOSKO DE SAN PEDRO MARTIR)	55 m2	Mínimo 01 operario De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.	N/A.	Deberán presentarse en las instalaciones del Edificio Sede De 7:00 a 15:00 hrs	N/A.

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

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

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

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





NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
25	Aplicación de cera en pisos.	Semanal
26	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal (sábado)
27	Aspirado de alfombras.	Semanal
28	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (3 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario (3 veces al día)
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario (3 veces al día)
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
35	Lavado de loza: Vasos, platos, tazas, cubiertos, cafeteras, trastes de plástico, etc que estén al servicio del Instituto.	Diario (Las veces que se requieran en ambos turnos)
36	Barrido de zotehuelas	Semanal
Escaleras		
37	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
38	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
39	Aplicación de cera en escaleras.	Semanal
40	Barrido de estacionamientos.	Diario
41	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal (sábado)
43	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
45	Recolección de basura en general del Inmueble sede ubicado en Canela 660	Martes, jueves y sábado
46	Recolección de basura en general de las mesas de trámite (áreas de atención ciudadana y archivos institucionales)	Viernes
47	Limpieza menor en jardineras.	Cada tres días
48	Limpieza de macetas.	Cada tres días
49	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
-----	-----------	---------	------------





NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Bolsas de plástico.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.





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





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





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





NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
40	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba y recogedor.
41	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor.
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

ANEXO 4. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO*	DESCRIPCIÓN*	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	ASPIRADORA	ASPIRADORA CON FILTRO PARA AGUA CAPACIDAD DE TANQUE 72 LITROS POTENCIA DE 2.4 KW H.P 3.2 ASPIRADO DE 340 METROS CÚBICOS POR HORA	PZA	6	EN EDIFICIO SEDE SE UTILIZARÁN 2 ASPIRADORAS Y EN ARCHIVOS SE DEBERÁN UTILIZAR 4	CUANDO SE REQUIERA





NO.	INSUMO*	DESCRIPCIÓN*	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
					ASPIRADORAS (2 ASPIRADORAS EN ARCHIVO R.T.P Y 2 ASPIRADORAS EN ARCHIVO "EL COYOL")	
2	HIDROLAVADORA	HIDROLAVADORA INDUSTRIAL A PRESIÓN, CABLE DE ALIMENTACIÓN DE 200M, CON ACCESORIOS.	PZA	1	N/A	CUANDO SE REQUIERA
3	RADIO PORTÁTIL	RADIO PORTÁTIL COMERCIAL DE DOS VÍAS, SIN PANTALLA.	PZA	4	SE DEBERÁ UTILIZAR ÚNICAMENTE EN EL EDIFICIO SEDE	CUANDO SE REQUIERA
4	PULIDORA	PULIDORA CON ACCESORIOS	PZA	1	N/A	CUANDO SE REQUIERA

A. El servicio no es integral, por lo tanto, será el INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO quien se encargue de aportar el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, y de suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**, el INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

1) Se deberá limitar la adquisición de bienes de "limpieza" a la lista de códigos del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (CABMSCDMX) que contiene el anexo estandarizado como regla general, por lo que **en caso de requerir bienes adicionales o diferentes para darles el uso de "limpieza", se deberá dar aviso a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) vía oficio con las claves que se adicionan y con la justificación de la inclusión**, previamente a concretar la adquisición.

2) Se deberá limitar la adquisición de los bienes con los códigos CABMSCDMX a la unidad de medida y especificaciones que refiere el anexo estandarizado para cada código CABMSCDMX como regla general, por lo que **en caso de programar la adquisición de algún bien del anexo con una unidad de medida y/o especificación diferente, así como complementaria, deberá dar aviso, previamente a concretar la adquisición, con la justificación de los ajustes en la unidad de medida y/o especificaciones**. La unidad de medida o especificaciones que refiere el anexo no limitan el tamaño o tipo de presentación por adquirir, por lo que ese detalle no debe ser informado.

B. El servicio no es integral, por lo tanto, será el PRESTADOR DEL SERVICIO quien se encargue de aportar el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio.

Fracción VI. Entrega de insumos y herramientas: La primera entrega de insumos y herramientas se deberá llevar a cabo el día que inicie la prestación del servicio, de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades. En el caso de los insumos de limpieza, estos se deberán reabastecer en un periodo no mayor a 5 días hábiles de acuerdo a la periodicidad establecida, en cada uno de los inmuebles de manera que siempre se cuente con los materiales necesarios para realizar las actividades, tal como se señala a continuación:

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramientas en mal estado: EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá sustituirlo en un plazo máximo de 1 día.





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

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

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

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

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

Los operarios del PRESTADOR DE SERVICIOS deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

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

Fracción X. Supervisión y pase de lista: EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO *designa* a los siguientes funcionarios como coordinadores y/o supervisores, quienes verificarán que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo técnico y el contrato específico que se suscriba.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70 AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



ANEXO 5. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO.	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CANELA 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, ALCALDÍA IZTACALCO, C.P. 08400 CIUDAD DE MÉXICO.	Pisos 1, 2,3,4,5, Planta Baja y Sótano.
2	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	AVENIDA GRAN CANAL, NO. 208, COLONIA "EL COYOL", ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 17420, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
3	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE NO. 110, COLONIA SAN MARTIN XOCHINAHUAC, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO	Módulo
4	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE LUIS MOYA NO. 87, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
5	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	EJE 5 SUR NO. 423, ESQUINA PLAN DE AYALA, COLONIA EJÉRCITO DE ORIENTE, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
6	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	AVENIDA GRAN CANAL NO. 208, COLONIA UNIDAD HABITACIONAL EDUARDO MOLINA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 17420, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
7	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE DIAMANTE NO. 1889, COLONIA TEPETATL, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
8	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	EDIFICIO B PLANTA ALTA SÚPER MANZANA 4 ENTRE LE 2° Y 3° CERRADA CALLE DE VICENTE MENDIETA, UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO	Módulo
9	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE VILLA CAMPA, ESQ. VILLA FELICHE, COL. DESARROLLO URBANO, QUETZALCÓATL, EMITA IZTAPALAPA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
10	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ SIN, COL. AMPLIACIÓN SANTIAGO ATLAHUANTEPEC, ENTRE PALMA Y RETANA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
11	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE ORIENTE 237 NO. 59. COLONIA AGRÍCOLA ORIENTAL, ALCALDÍA IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
12	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE ORIENTE 237 NO. 59. COLONIA AGRÍCOLA ORIENTAL, ALCALDÍA IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO	Módulo





NO.	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
13	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	AVENIDA FRANCISCO GOITIA S/N, COLONIA BARRIO DE SAN PEDRO, OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DEPORTIVO XOCHIMILCO, PUERTA NO. 3, FRENTE A LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
14	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	AVENIDA YUCATÁN ESQUINA JALISCO S/N, COLONIA VILLA MILPA ALTA, MÓDULO DE LICENCIAS, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
15	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE GIOCONDA ESQUINA TOMAS MORLEY Y FRANCISCO PEÑALOZA, COL. MIGUEL HIDALGO, ALCALDÍA TLÁHUAC, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
16	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE CHICHIMECAS ESQ. TEPALCATZIN, COLONIA. AJUSTO ALCALDÍA COYOACÁN (SUBDELEGACIÓN DE LOS PEDREGALES), CIUDAD DE MÉXICO	Módulo
17	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	EDIFICIO DELEGACIONAL, CALLE 10 Y CANARIOS S/N, COLONIA TOLTECAS, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
18	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CASA POPULAR LUIS CABRERA NO. 1, COL. SAN JERÓNIMO LIDICE, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
19	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	AVENIDA JUÁREZ ESQUINA AVENIDA MÉXICO, ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDIFICIO DE LA ALCALDÍA DE CUAJIMALPA, CIUDAD DE MÉXICO.	Módulo
20	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE SANTA CRUZ CACALCO NO. 9, COLONIA MÉXICO NUEVO, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO (CENTRO BIENESTAR SOCIAL URBANO ARGENTINA)	Módulo
21	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	YOBAIN Y TEPEKAN, COL. CULTURA MAYA, C.P. 14230, ALCALDIA TLALPAN, (JUNTO AL CENTRO DE ARTES Y OFICIOS AJUSCO MEDIO)	Módulo
22	<u>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.</u>	CALLE AZUCENA 100, COL. SAN PEDRO MARTIR, C.P. 14650 (KIOSKO DE SAN PEDRO MARTIR)	Módulo

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

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





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

ANEXO 6. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN *
1	NOM-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
4	NADF-024-AMBT-2013	Establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del distrito federal.
5	NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad.
6	NOM-17-STPS-2008	Requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a los operarios, el equipo de protección personal necesario para protegerlos de los agentes del medio ambiente de trabajo que puedan dañar su físico o salud.
7	NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. Establecer las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.
8	NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
9	NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.
10	NOM-006-STPS-2014	Manejo y almacenamiento de materiales. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
11	NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral. Reconocimiento, evaluación y control.
12	NMX-CC-9001-IMNC (ISO-9001, 2015)	Certificado de calidad en la prestación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento a Inmuebles.
13	NOM-018-STPS-2015	Requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los operarios y al personal que actúa en caso de emergencia.
14	NOM-035-STPS-2018	Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

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

EL PROVEEDOR deberá presentar el **MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA, CERTIFICACIONES Y PERMISOS** en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, donde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, normas locales, Estándares y Normas Internacionales correspondientes, que cuenta con los permisos necesarios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, deberá constar





que los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio y las enunciadas en este Anexo Técnico. (Apéndice B)

ANEXO 7. INCIDENCIAS

EL PRESTADOR DE SERVICIOS se hará acreedor a penas convencionales, las cuales serán calculadas sobre el costo unitario mensual por operario, el porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación:

NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el precio unitario mensual por operario dividido entre 30 , además de aplicar la presente pena convencional.	5%
2	Que un operario inicie el servicio con un retraso superior a 15 minutos posteriores al horario especificado.	3%
3	Adicional a lo previsto por el numeral 1 del presente cuadro, para el supuesto que EL PRESTADOR DE SERVICIOS no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
4	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
5	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
6	Que un operario cause daños a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.	10%
7	*Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente, respecto a la bitácora de seguimiento.	5%
8	*Que "El Prestador de Servicios" adjudicado no cumpla con el "stock" mínimo y especificaciones de los insumos y enseres de limpieza establecido en el presente anexo y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%
9	*Que "El Prestador de Servicios" adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecidas en el presente anexo para la prestación del servicio.	5%

Respecto a las penas que se aplicarán por incumplimientos relacionados con la calidad, condiciones, características, cantidades, especificaciones, y temporalidades de los servicios indicados en los numerales 1 y 2 se calcularán con base al monto total mensual facturado sin considerar impuestos.

Dicha penalización se descontará a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate, antes de su pago definitivo y se liquidará sólo la diferencia que resulte.

Las penas convencionales serán aplicadas por el área contratante, de conformidad con la información con la que cuente o que le proporcione el o las áreas requirentes encargadas del seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.





APÉNDICE A

EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

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

CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES				MOBILIARIO			
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			20	MESAS		
2	AZOTÉAS			21			
3	ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA			22			
4	PATIOS			23			
5	COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE			24			
ÁREAS INTERIORES				25	MAMPARAS		
6	VESTÍBULO			26	VESTÍBULO		
7	OFICINAS GENERALES			27	OFICINAS GENERALES		
8	SALAS DE JUNTAS			28	SALAS DE JUNTAS		
9	PRIVADOS			29	PRIVADOS		
10	SALAS DE CÓMPUTO			EQUIPO			
11	MUROS Y COLUMNAS			30	CÓMPUTO		
ÁREAS DE SERVICIOS				31	TELÉFONO		
12	ARCHIVO. BODEGAS, ALMACENES			32	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
13	PASILLOS			ACABADOS			
14	ESCALERAS			33	PISOS		
15	RAMPAS			34	MOSTRADORES		
16	MÓDULOS DE VIGILANCIA			35	REPIAS		
17	SANITARIOS			36	VIDRIOS		
18	CUARTOS DE EQUIPOS			OTROS			
19	CUARTO DE LIMPIEZA			37	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
				38	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE		





	TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES:

PRESTADOR DEL SERVICIO:

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





APÉNDICE B

MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

[Fecha]

Asunto: Contratación del Servicio Integral de
Limpieza de Oficinas para el ejercicio 2026

[Nombre del (a) Proveedor (a)]
[Dirección]
[RFC]

[Nombre de la Entidad Convocante]
[Atención]
Presente:

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

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

[Firma del (a) Proveedor (a)]





ANEXO TÉCNICO 2

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. TIPO DE SERVICIO

SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EVENTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE LA CDMX, ADEMÁS DE EVENTOS CONMEMORATIVOS ANUALES DE ESTE INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

2. OBJETIVO

ASEGURAR LA OPERATIVIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE SUS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y EVENTOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE LA JEFATURA DE GOBIERNO, ASI COMO EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE LOGISTICA PARA EVENTOS CONMEMORATIVOS CORRESPONDIENTES AL DIA DE LA MADRE, DIA DEL PADRE, ENTREGA DE PAVOS Y FIESTA DE FIN DE AÑO, ENTRE OTROS, EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y LAS NECESIDADES DE ESTE INSTITUTO.

3. FECHA DE INICIO DE LOS TRABAJOS

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MEXICO. Y QUEDARÁN COMPRENDIDOS TODOS AQUELLOS QUE SE REALICEN POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL FALLO HASTA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

LOS SERVICIOS SE DEBEN PRESTAR EN LOS LUGARES QUE DETERMINE EL INSTITUTO, DE ACUERDO A LA AGENDA DE LA JEFATURA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y/O DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LOS MISMOS, TODOS DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL

PARA CUBRIR LAS NECESIDADES EN LOS EVENTOS, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y LOGÍSTICA DEL EVENTO.	SERVICIO
2	SERVICIO DE AUTOBÚS CON CAPACIDAD DE 42 A 45 PASAJEROS CON SERVICIO DE WC, ASIENTO RECLINABLES Y AIRE ACONDICIONADO (TRASLADOS DENTRO DE LA CDMX Y EL TIEMPO DE USO SERA DE 12 HRS)	SERVICIO
3	SERVICIO DE VIDEOGRABACIÓN. (A DOS CAMARAS DONDE PUEDE SER UNA FIJA Y UNA MOVIL CON SWITCHEO)	SERVICIO
4	SERVICIO DE FOTOGRAFÍA. (FOTOGRAFÍA PROFESIONAL Y VIDEO PARA LOS EVENTOS A REALIZARSE (MÍNIMO 25 FOTOS MÁXIMO 50 Y CON TIEMPO QUE DURE EL EVENTO) CON 2 FOTOGRAFOS PROFESIONALES).	SERVICIO
5	SERVICIO DE CIRCUITO CERRADO POR CADA CÁMARA. (CADA CÁMARA PUEDE SER MOVIL CON OPERADORES Y SWTCHEO, TEMPLETE Y TRIPIE SI SE REQUIERE)	SERVICIO
6	SERVICIO DE CAFETERÍA SENCILLA INCLUYE: (CAFÉ, TÉ, AGUA NATURAL EMBOTELLADA DE 375 ML., GALLETAS Y DESECHABLE, SERVILLETAS Y TODO LO NECESARIO PARA CUBRIR EL SERVICIO)	SERVICIO





PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA
7	SERVICIO DE CAFETERÍA REGULAR INCLUYE: (GALLETAS, CAFÉ, TÉ, FRUTA, VERDURA, AGUA EMBOTELLADA DE 375 ML.). CON MESEROS, PERSONAL Y MESAS DE SERVICIO (TURNO DE 5 HORAS)	SERVICIO
8	SERVICIO DE AMBULANCIA, CON 2 PARAMEDICOS Y EQUIPOS DE PRIMEROS AUXILIOS. (POR ESTANCIA EN EL EVENTO Y EN CASO QUE SE REQUIERA UN TRASLADO)	SERVICIO
9	SERVICIO DE PERIFONEO. (INCLUYE VEHÍCULO CON CHOFER OPERADOR POR 5 HRS, DENTRO DE LA CDMX)	SERVICIO

RENTA DE LOS SIGUIENTES BIENES:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA
9	RENTA DE MAMPARA PARA COLOCAR BACK CON LA IMAGEN DEL EVENTO PARA PRESÍDIUM.	M2
10	RENTA DE MAMPARA PARA COLOCAR BACK DE PRENSA.	M2
11	RENTA DE TEMplete PARA PRESÍDIUM CON BAMBALINA. (CONSTA DE BASE DE METAL A DIFERENTES MEDIDAS (.15CM, .40CM, .60CM, .80CM, 1MT Y 1.20MT) REFORZADO CON UNA CAPACIDAD DE PESO DE 200 KILOS POR M2, ESCALERA (PUEDEN SER 2) AFORO COLOR NEGRO)	M2
12	RENTA DE TEMplete PARA PRENSA A DOS NIVELES CON BAMBALINA. RENTA DE TEMplete PARA PRESÍDIUM CON BAMBALINA (CONSTA DE BASE DE METAL A DIFERENTES MEDIDAS (.15CM, .40CM, .60CM, .80CM, 1MT Y 1.20MT) REFORZADO CON UNA CAPACIDAD DE PESO DE 200 KILOS POR M2, ESCALERA (PUEDEN SER 2) AFORO COLOR NEGRO)	M2
13	RENTA DE MESA TIPO TABLÓN CON MANTEL ABATIBLE CON CUBIERTA DE MADERA CON DIMENSIONES DE 75 CM DE ALTO POR 76 DE ANCHO Y 2.36 MTS DE LARGO CON FILO DE ALUMINIO Y ESQUINAS REDONDAS	PIEZA
14	RENTA DE PASTO ALFOMBRA.	M2
15	RENTA DE CARPA TIPO MASTER. (CON AMPLITUD DE BOCA DE 20 MTS LIBRES, ESTRUCTURA DE ACERO REFORZADO A UNA ALTURA DE 4 MTS CON LONA VINILICA TIPO BLACK OUT Y PLAFONES EN INTERIOR, CUBRE POSTES Y ANCLAJE.)	M2
16	RENTA CARPA. (CARPAR CONVENCIONAL DE 3, 5, 10 Y 15 MTS DE BOCA, EN ESTRUCTURA METALICA CON UNA ALTURA DE 3 MTS CON LONA VINILICA TIPO BLACK OUT Y PLAFONES EN INTERIOR, CUBRE POSTES Y ANCLAJE.)	M2
17	RENTA DE SILLÓN. (TIPO MEDIA LUNA INDIVIDUAL)	PIEZA
18	RENTA DE SILLA. (PLASTICA PLEGABLE)	PIEZA
19	SILLAS ACOJINADAS	PIEZA
20	SILLAS TIFHANY	PIEZA
21	RENTA DE FUNDA PARA SILLA. (TIPO FRANCESA)	PIEZA
22	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO. PROFESIONAL, CON 4 SISTEMAS DE AUDIO TIPO LINEAL CON SUBWOOFER, PREAMPLIFICADO Y SUFWOFER, CONSOLA DE 40 CANALES, 20 MICROFONOS ALMBRICOS, 3 INALAMBRICOS, INGENIERO Y TECNICOS DE AUDIO) HASTA PARA 3000 PERSONAS)	SERVICIO
23	SONIDO CHICO (CONSTA DE 2 BOCINAS EN TRIPIE, 1 MEZCLADORA, 1 AMPLIFICADOR	SERVICIO





	DE 2000 WATTS, 4 MICROFONOS ALAMBRICOS CON PEDESTAL, 1 MICROFONO INALAMBRICO Y 1 REPRODUCTOR DE CD) (HASTA 50 PERSONAS A 100 PERSONAS)	
24	SONIDO MEDIANO (CONSTA DE 4 BOCINAS EN TRIPIE, 1 CONSOLA DE 8 CANALES, 1 AMPLIFICADOR DE 2000 WATTS, 6 MICROFONOS ALAMBRICOS, CON PEDESTAL, 1 MICROFONO INALAMBRICO Y 1 REPRODUCTOR DE CD) DE 100 A 150 PERSONAS)	SERVICIO
25	SONIDO GRANDE (CONSTA DE 4 BOCINAS DE 15", 4 SUBWOOFER DE 1000 WATTS, 1 RACK DE AMPLIFICACION, 1 RACK DE PERIFERICOS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES, 10 MICROFONOS CON PEDESTAL, 1 MICROFONO INALAMBRICO, 1 REPRODUCTOR DE CD, 4 CAJAS DIRECTAS Y 1 CENTRO DE CARGA) (DE 200 A 600 PERSONAS)	SERVICIO
26	SONIDO MAGNO (CONSTA DE 8 BOCINAS EV, 8 SUBWOOFER EV, 1 RACK DE AMPLIFICACION, 1 RACK DE PERIFERICOS, 4 MONITORES, 1 RACK DE AMPLIFICACION PARA MONITORES, 1 CONSOLA DE 32 CANALES, 20 MICROFONOS CON PEDESTAL, 3 MICROFONO INALAMBRICO, 1 REPRODUCTOR DE CD, 8 CAJAS DIRECTAS CON CENTRO DE CARGA, Y CAPACIDAD DEL AUDIO HASTA 10,000 PERSONAS)	SERVICIO
27	RENTA DE COMPUTADORA PORTATIL	SERVICIO
28	RENTA DE EQUIPO DE ILUMINACIÓN. (CONSTA DE UNA TORRE DE ILUIMINACION DE HASTA 3.5 MTS DE ALTO EL CUAL CONSTA DE 4 WATCHES MULTICOLORES Y 2 ROBOTICAS)	SERVICIO
29	ILUMINACION ARQUITECTONICA, WATCHES DE COLORES MULTIGAMA CON BASE Y ANCLAJE, POR EVENTO 1 A 3 DÍAS	
30	RENTA DE SONIDO INALÁMBRICO. (PARA 50 PERSONAS)	SERVICIO
31	RENTA DE PANTALLA DE LEDS DE 3X4 (CON BASE, PROCESADOR Y CABLEADO) TIPO EXTERIOR	SERVICIO
32	RENTA DE PANTALLA DE LCD. DE 50" CON BASE Y CABLEADO	SERVICIO
33	RENTA DE SWITCHER DE VIDEO.	SERVICIO
34	RENTA DE BAÑOS MÓVILES ESTÁNDAR. CON LIMPIEZA DE EXTRACCION Y LIQUIDO SANITIZANTE Y ANTI OLORES)	SERVICIO
35	RENTA DE BAÑOS MÓVILES VIP. (CON LIMPIEZA DE EXTRACCION Y LIQUIDO SANITIZANTE Y ANTI OLORES)	SERVICIO
36	RENTA DE BAÑOS MÓVILES PARA DISCAPACITADOS. (CON LIMPIEZA DE EXTRACCION Y LIQUIDO SANITIZANTE Y ANTI OLORES)	SERVICIO
37	RENTA DE PLANTA DE LUZ 10MIL WATTS	SERVICIO
38	RENTA DE PABELLON TIPO ALEMAN CON LONA ANTIFLAMA	M2
39	RENTA DE YELOW YACKET	PIEZA
40	RENTA DE MONITOR DE PISO CON BASE Y CABLEADO	SERVICIO
41	RENTA DE PODIUM CON MICROFONO DE CUELLO DE GANZO	PIEZA
42	RENTA DE VALLA TIPO METÁLICA DE POPOTILLO (INCLUYE TRANSPORTACION)	PIEZA
43	RENTA DE UNIFILA	PIEZA
44	RENTA DE ANCLAJE TEMPORAL PARA CARPA (DE AGUA CON CAPACIDAD DE 1000 LITROS)	PIEZA
45	RENTA DE STANDS DE 4X3	SERVICIO
46	RENTA DE INTERNET INALÁMBRICO	SERVICIO





SUMINISTRO DE LOS SIGUIENTES BIENES:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA
47	LONA CON EL ARTE DEL EVENTO, CON 50 CENTÍMETROS DE CADA LADO PARA ENGRAPAR EN MAMPARAS PARA BACK DE PRESIDIO.	M2
48	LONA CON EL ARTE DEL BACK DE PRENSA, CON 50 CENTÍMETROS DE CADA LADO PARA ENGRAPAR EN MAMPARAS.	M2
49	PLECA PARA PODIUM CON ARTE DEL EVENTO	M2
50	LONA BACK, DE ACUERDO A LOS NECESIDADES DEL INSTITUTO	M2
51	PENDÓN CON ARTE DEL EVENTO. O CONFORME A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO.	M2
52	ARREGLO FLORAL. (MEDIANO)	PIEZA
53	LISTÓN CON EL LOGOTIPO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	ML
54	BANNER CON TENSOR	M2
55	IMPRESIÓN SOBRE TELA CON SUBLIMACIÓN	M2
56	BOX LUNCH QUE CONSTA DE (1 SANDWCH O TORTA, 1 BEBIDA A ELEGIR (JUGO, REFRESCO O AGUA DE 330 ML), FRUTA DE TEMPORADA Y UN SNACK. TODO EN EMPAQUE BIODEGRADABLE	SERVICIO
57	COMIDA EMPAQUETADA DIFERENTES MENUS (CALIENTE O FRIO) INCLUYE: REFRESCO O AGUA, TODO EN EMPAQUE BIODEGRADABLE	SERVICIO
58	COMIDA A 3 TIEMPOS QUE INCLUYE: ENTRADA (CREMA, O SOPA), SEGUNDO TIEMPO (ENSALADA O PASTA) Y PLATO FUERTE (GUISADO CON GUARNICION) AGUA Y / O REFRESCO. SERVICIO DE MESEROS Y PERSONAL DE COCINA TODO VA EN LOZA, PLAQUE Y CRISTALERIA	SERVICIO
59	TAQUIZA QUE INCLUYE: 5 GUISADOS A ELEGIR, 2 GUARNICIONES, HIELO, TORTILLAS, AGUA O REFRESCO Y PERSONAL DE SERVICIO	SERVICIO
60	BOCADILLOS, DE VARIOS SABORES, PAN MINI A RAZON DE 4 POR PERSONA CON REFRESCO Y O AGUA Y PERSONAL DE SERVICIO	SERVICIO
61	CANAPE FINO A RAZON DE 4 A 5 POR PERSONA	SERVICIO

6. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

A EFECTO DE GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE REQUIERE DESIGNE, DENTRO DE LOS 3 DÍAS POSTERIORES DEL FALLO, A UN RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y LOGÍSTICA DEL MISMO, PARA LO CUAL "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ EFECTUAR UNA VISITA PREVIA A LOS LUGARES O INMUEBLES DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS EVENTOS, Y QUE AL EFECTO LE NOTIFIQUE "EL INSTITUTO".

EN CASO DE QUE "EL INSTITUTO" SOLICITE POR ESCRITO EL RETIRO O CAMBIO DE DICHO RESPONSABLE, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" CONTARÁ CON TRES DÍAS HÁBILES PARA EL CAMBIO DEL MISMO E INFORMAR MEDIANTE ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA EL NOMBRE DE LA NUEVA PERSONA DESIGNADA.

LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DEL TITULAR DE





LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, EN CONJUNTO CON PERSONAL DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE OPERACIÓN, DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA COORDINACIÓN DE CIERRE DE FONDOS, FORMALIZACIÓN NOTARIAL Y REGISTRAL ASÍ COMO EL ÁREA DE RECONSTRUCCIÓN Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO, SEGÚN CORRESPONDA, VIGILARÁ QUE LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y LOGÍSTICA DE CADA EVENTO, CUMPLA CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE LOGÍSTICA Y SEGURIDAD ESTABLECIDOS PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE TODAS LAS PERSONAS ASISTENTES.

7. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ SUMINISTRAR TODO LO NECESARIO A EFECTO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MEXICO, POR LO QUE DEBERÁ PREVER ADEMÁS LO SIGUIENTE:

- A)** TENER TODOS LOS SERVICIOS INSTALADOS CON TRES HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA HORA PROGRAMADA PARA QUE SE LLEVEN A CABO LOS EVENTOS.
- B)** TODOS LOS BIENES Y SUMINISTROS DEBERÁN SER DE BUENA CALIDAD Y EN EXCELENTES CONDICIONES DE USO Y/O FUNCIONAMIENTO.
- C)** DEBERÁ CONSIDERAR QUE LOS SERVICIOS PRESTADOS O BIENES ENTREGADOS SE PODRÁN LLEVAR A CABO EN LUGARES ABIERTOS, POR LO QUE TODOS LOS EQUIPOS, BIENES Y SERVICIOS ESTARÁN EXPUESTOS A LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO, Y QUE EN CASO DE QUE POR ESTAS RAZONES SE LLEGUEN A DAÑAR, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ SUSTITUIRLO O REPONERLO SIN COSTO ADICIONAL PARA "EL INSTITUTO"; ES DECIR, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ CONSIDERAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA ASUMIR ESTE TIPO DE RIESGOS.
- D)** CUIDAR QUE TODOS LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE "EL INSTITUTO" Y DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NO SE DAÑEN O TRANSFORMEN SU IMAGEN, POR LO QUE NO SE ACEPTARAN DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONE COMO SON: LA IMPRESIÓN DE LONAS, LA LIMPIEZA DE LAS LONAS, COLOR DE TINTAS, IMÁGENES, CALIDAD DEL AUDIO, CALIDAD EN LA PROYECCIÓN, ETC.
- E)** TOMAR EN CUENTA QUE ALGUNOS DE LOS EVENTOS SE REALIZAN A LAS 8:00 A. M. O ANTES DE DICHO HORARIO, POR LO QUE DEBE CONSIDERAR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE EL MONTAJE DEL SERVICIO TENDRÁ QUE REALIZARSE EN HORARIO NOCTURNO,
- F)** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA LO SIGUIENTE:
 - 1. CURICULUM VITAE
 - 2. COMPROBANTE DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES A FIN DE CONSTATAR QUE CUENTAN CON LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA, ASI COMO CON LOS RECURSOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
 - 3. EL SERVICIO SE PROPORCIONARÁ MÍNIMO CON 8 HORAS DE ANTICIPACIÓN A PETICIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y PODRÁ SER NOTIFICADO VÍA TELEFÓNICA Y CORREO ELECTRÓNICO
 - 4. A FIN DE COMPROBAR EXPERIENCIA SE SOLICITA LA PRESENTACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS AL OBJETO DEL PROCEDIMIENTO QUE ACREDITEN 3 (TRES) AÑOS DE EXPERIENCIA.
 - 5. OFICIOS DIRIGIDOS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CON ATENCIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS





EN RELACIÓN A LA ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE DICHOS CONTRATOS Y/O CARTAS DE SATISFACCIÓN EN HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA O EMPRESA PRIVADA, CON NOMBRE Y FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL O POR EL ADMINISTRADOR RESPONSABLE DEL PROYECTO, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO, DONDE SE MANIFIESTE EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO. LA CONVOCANTE SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN.

6. FOLLETOS, FOTOGRAFÍAS O DOCUMENTOS GRÁFICOS, DEBIDAMENTE REFERENCIADOS, DE EVENTOS QUE HA REALIZADO.
7. MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" INDICANDO QUE AL INICIO DEL SERVICIO ENTREGARÁ UNA RELACIÓN DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL, A EFECTO DE PROPORCIONAR EL ACCESO DEBIDAMENTE IDENTIFICADO.
8. ACREDITAR QUE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO PARA LLEVAR A CABO LOS MONTAJES CONFORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA **NOM-006-STPS-2014**, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
9. ACREDITAR QUE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO PARA LLEVAR A CABO LOS MONTAJES TAL COMO LO ESTABLECE LA NORMA OFICIAL MEXICANA **NOM-009-2011**, CONDICIONES PARA REALIZAR TRABAJOS EN LAS ALTURAS.
10. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MOSTRAR EL REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL AGENTE CAPACITADOR INTERNO O EXTERNO QUE FIRME LAS CONSTANCIAS.
11. QUE DEMUESTRE DOCUMENTALMENTE QUE ESTÁ CERTIFICADO O EN PROCESO DE CERTIFICACIÓN EN LA NORMA **ISO 9001**, GESTIÓN DE CALIDAD, DONDE DEMUESTRE QUE ESTÁ CAPACITADA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES, DEMOSTRANDO CON LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO Y/O CARTA DE LA EMPRESA CERTIFICADORA AUTORIZADA.
12. AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE RESPONSABLE SANITARIO Y DE MODIFICACIÓN O BAJA EXPEDIDO POR LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS).

8. AUTORIZACIONES

EN EL CASO EN QUE SE PRESENTEN SITUACIONES QUE NO ESTEN CONTENIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO, SE DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES PERSONAS AUTORIZADAS:

NO.	CARGO
1	LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2	ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
3	L. A. ARTURO GABINO LÓPEZ JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

9. PENAS CONVENCIONALES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE DEFICIENCIAS

PARA EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PRESENTE ATRASO EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO, INCUMPLA EN LA ENTREGA Y SUMINISTRO DE LOS BIENES Y/O EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 0.5% SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS PARA EL EVENTO DE QUE SE TRATE, (SIN INCLUIR I.V.A.)





PARA EL CASO DE QUE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO PRESTADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO SEAN DE DEFICIENTE CALIDAD, SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 0.5% SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS PARA EL EVENTO EN ESPECÍFICO, SIN (INCLUIR I.V.A.)

AMBOS CASOS, SIN REBASAR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 57 Y 58, PÁRRAFO PRIMERO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE, DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES, SERÁ SUSCEPTIBLE DE RESCINDIRSE EL CONTRATO Y HACERSE EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 63 DEL REGLAMENTO CITADO.

PENAS CONVENCIONALES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE DEFICIENCIAS

10. VALIDACION DE PAGO

LOS PAGOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE ESTE SERVICIO, SE EFECTUARÁN MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL, DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS Y QUE CUENTEN CON LA VALIDACIÓN DEL SERVICIO, POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, Y SE HARÁ DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LAS FACTURAS DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y AUTORIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS DE "ESTE INSTITUTO"; PARA TAL EFECTO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ ENTREGAR LA FACTURA CORRESPONDIENTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES AL MES POSTERIOR DE LA REALIZACIÓN DE DICHO SERVICIO.

