



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

NÚMERO CPTLR-LPN-02-2026

**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE
OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN
PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2026**



RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

CALENDARIO DE EVENTOS		
EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Periodo de venta de bases	17, 18 y 19 de febrero de 2026 9:00 a 15:00 horas	En el domicilio ubicado en calle Castilla No. 186, colonia Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400, Ciudad De México
Junta de aclaración de las bases	20 de febrero de 2026 13:00 horas	
Presentación y apertura de propuestas	25 de febrero de 2026 13:00 horas	
Acto de fallo	27 de febrero de 2026 13:00 horas	
Firma de contrato	Dentro de los 15 hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación Pública Nacional		
Las Bases de esta Licitación Pública Nacional se encontrarán disponibles para consulta o venta en la Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios.		En el domicilio ubicado en calle Castilla No. 186, colonia Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400, Ciudad De México
Las Bases de esta Licitación Pública Nacional se encontrarán publicadas en la página de internet de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México		https://www.captralir.cdmx.gob.mx/

ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL.	7
1.1 Alcance de la Licitación Pública Nacional.....	7
1.2 Participación del "Licitante".....	7
1.3 Servidor público responsables de la Licitación Pública Nacional.....	7
1.4 Servidores públicos con atribuciones en el procedimiento.....	8
1.5 Contraloría ciudadana.....	8
1.6 Órgano Interno de Control.....	8
1.7 Origen de los recursos.....	8
INFORMACIÓN DEL SERVICIO.	8
2.1 Descripción.....	8
2.2 Grado de integración nacional.....	9
2.3 Plazo para la prestación del servicio.....	10
2.4 Lugar y horario de prestación del servicio.....	10
2.5 Personal y Transporte.....	10
2.6 Capacidad para la prestación del servicio.....	10
2.7 Garantía del Servicio.....	10
2.8 Supervisión del Servicio.....	11
2.9 Padrón de Proveedores.....	11
2.10 Situación Fiscal.....	11
2.11 Confidencialidad y Transparencia.....	12
CONDICIONES ECONÓMICAS.	123
3.1 Precios.....	12
3.2 Condiciones de Pago.....	12
3.3 Pagos en exceso.....	144
3.4 Anticipo.....	144
3.5 Impuestos y Derechos.....	14
GARANTÍAS.	144
4.1 Garantía de formalidad de la propuesta.....	144
4.2 Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.....	155
4.3 Garantía de cumplimiento del contrato.....	155
4.4 Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.....	15
4.5 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.....	16
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	166
5.1 Requisitos no obligatorios.....	166
5.2 Requisitos obligatorios.....	16
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.	17
6.1 Documentación Legal y Administrativa.....	17
6.2 Personas morales.....	17
6.3 Personas físicas.....	18
6.4 Personas morales y físicas.....	18
6.5 Propuesta Técnica y Propuesta Económica.....	221
6.6 Propuesta Técnica.....	221
6.7 Propuesta Económica.....	23
6.8 Garantía de formalidad de la propuesta.....	24
DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	24
7.1 Período de disponibilidad y venta de Bases.....	24
7.2 Costo de las Bases.....	25



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

7.3	Forma de pago de las Bases.....	25
7.4	Modificaciones a las Bases.....	25
ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....		25
7.5	Junta de Aclaración a las Bases.....	25
7.6	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.....	25
7.7	Segunda Etapa: Acto de Fallo.....	26
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....		26
8.1	Verificación de "Licitante" no sancionado.....	27
8.2	Evaluación de las propuestas.....	27
8.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.....	27
8.4	Evaluación de las propuestas técnicas.....	27
8.5	Evaluación de las propuestas económicas.....	27
8.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.....	28
8.7	Criterios de desempate.....	28
CONTRATO.....		28
9.1	Poderes.....	29
9.2	Modificaciones al contrato.....	29
9.3	Suspensión o terminación anticipada del contrato.....	29
9.4	Cláusulas no negociables.....	29
DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....		30
10.1	La Convocante procederá a la descalificación, total y/o parcial, de las propuestas cuando:.....	30
10.2	No será motivo de descalificación en los siguientes casos:.....	30
DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....		30
SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....		31
REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....		31
11.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	31
11.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.....	332
PENAS CONVENCIONALES.....		332
12.1	Por la no entrega del servicio o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.....	332
12.2	Prórrogas al plazo de entrega de servicios.....	32
RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....		33
INCONFORMIDADES.....		33
CONTROVERSIAS.....		34
NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.....		34
ANEXOS.....		34
FORMATOS.....		34



ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes bases se entenderá:

ADQUISICIÓN: La adquisición o arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, excepto lo relacionado con obras públicas.

APCDMX: Administración Pública de la Ciudad de México.

ÁREA TÉCNICA: Unidad responsable y encargada de cualquier aspecto técnico en el procedimiento.

BASES: Documento emitido de conformidad con las leyes aplicables que rigen el procedimiento de contratación y que contienen los requisitos y la información que deberán cumplir El "Licitante" en la elaboración de su propuesta para participar en la Licitación Pública Nacional, conforme a las cuales se adjudicará el contrato.

CAPTRALIR: Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México.

CFCDMX: Código Fiscal de la Ciudad de México.

CIRCULAR UNO 2024: La "Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos", publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1449 bis, de fecha 20 de septiembre de 2024.

CONSTANCIA: Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CONVOCANTE: La Caja para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, quien emite las bases para participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional.

C.U.R.P.: Clave Única de Registro de Población.

DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: El bien inmueble ubicado en Calle Castilla Núm. 186, Colonia Álamos, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03400, Ciudad de México.

ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS: Modalidad en la que El "Licitante", al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su oferta económica, participen en la etapa de precios más bajos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

GARANTÍA DE CALIDAD: Es la otorgada por el proveedor adjudicado, para responder por defectos o vicios ocultos y deficiencia en la calidad que pudieran presentar los servicios prestados.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Instrumento Jurídico que deberá presentar el proveedor para garantizar todas las obligaciones relacionadas con el Contrato.

GARANTÍA DE FORMALIDAD: Instrumento Jurídico que deberá presentar el licitante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de esta.

GIN: Grado de Integración Nacional.

GOCDMX: Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LATRPERCDMX: Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

LRACDMX: Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a El "Licitante" para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.

LICITANTE: Persona física o moral que participa con una propuesta solvente en cualquier procedimiento de Licitación pública en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LINEAMIENTOS PARA EL GRADO DE INTEGRACIÓN: Lineamientos para determinar el grado de integración de los bienes o servicios de importación a que se sujetan los convocantes, y los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración nacional, publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal el 11 de octubre de 2011.

LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta.

LOPEAP: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

LPACDMX: Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

LPC: Lineamientos que Deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007.

LRACDMX: Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

ÓRGANO INTERNO: Órgano Interno de Control en la CAPTRALIR.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: Los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a las Alcaldías y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

PENAS CONVENCIONALES: Sanción económica que se fija a cargo del Proveedor para el caso de que incurra en algún incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

PRECIO NO CONVENIENTE: Aquel que se encuentra por arriba del precio promedio unitario, determinado por el estudio de precios de mercado.

PROVEEDOR: La persona física o moral que suscribe contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Convocante, como resultado de un procedimiento de Licitación Pública, Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores y Adjudicación Directa.

R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes.

RIPEAPCDMX: Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

RLADF: Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

SCGCDMX: Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

SEGIAGUA: Secretaría de Gestión Integral del Agua

SERVICIOS: Se refiere a el (los) Servicio(s) especificado(s) en la(s) Ficha(s) Técnica(s) o Anexo (s) de las bases de Licitación Pública Nacional.

La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, en lo sucesivo **"La Convocante"**, con domicilio en Calle Castilla número 186, Colonia Álamos, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03400, en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, numeral 1 y 60, numeral 1, cuarto párrafo, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 26; 27, inciso a); 28 primer párrafo; 30, fracción I, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39 Bis, 42, 43, 44, 49, 50, 51 y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36, 37, 39, 40 y 41, 63 y 64 de su Reglamento, 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México y demás Normatividad aplicable en la materia, convoca a las personas físicas o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, financieros y demás requisitos que se establecen en las presentes bases y que estén interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CPTLR-LPN-002-26, SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**, en lo sucesivo el **"Licitante"** al tenor de las siguientes:

B A S E S

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1 Alcance de la Licitación Pública Nacional.

La presente Licitación Pública Nacional tiene por objeto la contratación del Servicio Integral de Limpieza de Oficinas para la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2026, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico de estas Bases.

La adjudicación del servicio se realizará por partida única al **"Licitante"** que acredite el cumplimiento total de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos previstos en las presentes Bases, a efecto de obtener la adjudicación del servicio licitado.

1.2 Participación del "Licitante".

En la presente Licitación Pública Nacional podrán participar personas físicas o morales, constituidas conforme a las leyes mexicanas y residentes en el país, que se encuentren interesadas en el objeto del procedimiento.

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2024, en el presente procedimiento queda 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.

1.3 Servidor público responsables de la Licitación Pública Nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracción XXV de la LADF, se designa al Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, como la persona servidora pública responsable del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.

1.4 Personas servidoras públicas con atribuciones en el procedimiento.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Lineamiento Décimo Tercero, fracción II, inciso a), de los "Lineamientos para la presentación de la declaración de intereses y manifestación de no conflicto de intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la APCDMX y homólogos que se señalan", se informa que las personas servidoras públicas con atribuciones para la atención, tramitación y resolución del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional son las siguientes:

- **Mtra. Anabell Rayo Bello**, Directora General;
- **Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez**, Director de Administración y Finanzas;
- **L.A.E. Brenda Noemí Rosales Contreras**, Subdirectora de Administración;
- **Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga**, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

Todas ellas adscritas a "**La Convocante**".

1.5 Contraloría ciudadana.

"**La Convocante**" remitirá el calendario de los eventos del procedimiento al responsable de la Contraloría Ciudadana, por conducto de la Dirección General de la Contraloría Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1.7 de la Circular Uno 2024.

1.6 Órgano Interno de Control.

"**La Convocante**" invitará a participar en los eventos del presente procedimiento al representante del Órgano Interno de Control, en términos de la normatividad aplicable.

1.7 Origen de los recursos.

Los compromisos de pago que se deriven del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional se cubrirán con cargo a recursos fiscales, con afectación a la Partida Presupuestal **3581 "Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos"**, misma que forma parte del Presupuesto autorizado de "**La Convocante**".

2. INFORMACIÓN DEL SERVICIO.

2.1 Descripción.

El "**Licitante**" deberá ofertar servicios que cumplan con las especificaciones contenidas en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes Bases, conforme a lo siguiente:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
Única	Servicio integral de limpieza de oficinas para la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026	1	Servicio



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la LADF, "**La Convocante**", en cualquier etapa del procedimiento y previo al pronunciamiento del fallo, podrá modificar hasta en un veinticinco por ciento (25%) la cantidad de los Servicios a contratar, siempre que existan razones debidamente fundadas, causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán encontrarse fehacientemente acreditadas.

Cuando la modificación se realice en alguno de los actos siguientes:

a) **Junta de aclaración de bases:**

El "**Licitante**", al elaborar sus propuestas, deberá considerar las **nuevas cantidades de Servicios** requeridas.

b) **Presentación y Apertura de Propuestas:**

"**La Convocante**" otorgará al "**Licitante**" un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto de que realice los ajustes correspondientes a su Propuesta Económica, considerando la nueva cantidad del Servicio requerido, conforme al formato que para tal efecto determine "**La Convocante**".

- En este supuesto, "**La Convocante**" recibirá las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos correspondientes, en la fecha y hora que se señalen para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.
- El formato deberá reflejar la cantidad del Servicio, precio unitario, importe total con y sin impuestos, originalmente propuestos, así como las nuevas cantidades ajustadas de dichos conceptos.

c) **Fallo**, hasta antes de su emisión:

"**La Convocante**" proporcionará el formato correspondiente y concederá un plazo **no mayor a tres días hábiles** para su presentación **únicamente** al "**Licitante**" que haya cumplido con los requisitos **legales, técnicos y económicos**, absteniéndose de realizar cualquier **mejoramiento de precios**, debiendo señalar la **fecha y hora** para la presentación del formato y la continuación del acto.

2.2 Grado de integración nacional.

Los Servicios que oferte y, en su caso, proporcione el "**Licitante**" deberán cumplir con un porcentaje mínimo de Grado de Integración Nacional del cincuenta por ciento (50%).

Para tal efecto, y con fundamento en los **Lineamientos para la Determinación y Acreditación del Grado de Integración o Contenido Nacional**, así como los **Criterios para la Disminución y/o Omisión del Porcentaje de Integración de Contenido Nacional**, publicados por la **Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México** en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México** el 17 de mayo de 2019, el "**Licitante**" deberá realizar el **cálculo del Grado de Integración Nacional** del servicio objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, conforme a la siguiente fórmula:

$$GIN = \left[1 - \left(\frac{CI}{PV} \right) \right] \times 100$$



En donde:

GIN = Grado de Integración o Contenido Nacional del Servicio, expresado en porcentaje.

CI = Valor de las importaciones.

PV = Precio de venta del Servicio ofertado en el presente procedimiento.

El resultado del cálculo deberá presentarse mediante manifiesto en formato libre, bajo protesta de decir verdad, en el que el "**Licitante**" señale que los datos e información proporcionados son veraces. Asimismo, deberá manifestar que "**La Convocante**" podrá, por sí o a través de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México o de un tercero autorizado, realizar visitas a sus instalaciones, con la finalidad de verificar que el Servicio objeto del presente procedimiento cumple con el Grado de Integración Nacional requerido.

2.3 Plazo para la prestación del servicio.

La prestación de los Servicios tendrá una vigencia a partir del día 01 de marzo y hasta el día 31 de diciembre de 2026.

2.4 Lugar y horario de prestación del servicio.

El Servicio se proporcionará en los inmuebles ubicados en Calle Castilla número 186 y Calle Andalucía número 211, ambos en Colonia Álamos, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03400, Ciudad de México, y se cubrirá invariablemente de lunes a viernes, en un horario de 6:00 a 20:00 horas, así como los días sábado, en un horario de 8:00 a 15:00 horas, conforme a las características, condiciones y niveles de servicio establecidos en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes Bases.

2.5 Personal y Transporte.

El "**Licitante**" adjudicado tendrá a su cargo y bajo su exclusiva responsabilidad al personal asignado para la prestación del Servicio, así como el transporte del personal, materiales, insumos, maquinaria y equipo necesarios para su adecuada ejecución, a entera satisfacción de "**La Convocante**".

La prestación del Servicio, incluyendo lo relativo al personal y al transporte, no generará costo adicional alguno para "**La Convocante**".

2.6 Capacidad para la prestación del servicio.

El "**Licitante**" deberá manifestar que cuenta con la infraestructura, capacidad operativa, personal, materiales, insumos y equipo adecuados y suficientes para la correcta prestación del Servicio, en el tiempo, forma y condiciones establecidas por "**La Convocante**" en las presentes Bases y en su **ANEXO TÉCNICO**.

2.7 Servicios Garantizados.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 70, primer párrafo, de la LADF, el "**Licitante**" quedará obligado a responder por los defectos, vicios ocultos y deficiencias en la calidad del Servicio objeto de la presente Licitación Pública Nacional, en los términos establecidos en el Contrato que al efecto se celebre.

El "**Licitante**" deberá garantizar la adecuada prestación del Servicio, para lo cual deberá contar con materiales e insumos suficientes para la sustitución inmediata de posibles desperfectos que se presenten durante su ejecución,

así como con personal suficiente para su reemplazo en caso de requerirse, garantizando en todo momento la continuidad del Servicio, sin que ello genere costo adicional alguno para **"La Convocante"**.

2.8 Supervisión del Servicio.

"La Convocante" a través de su Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y/o de las personas servidoras públicas que designe, verificará el cumplimiento del Servicio contratado. Asimismo, **"La Convocante"** podrá rechazar parcialmente la prestación del servicio cuando este no se ajuste a lo establecido en las presentes Bases y en el Contrato que derive de la presente Licitación Pública Nacional, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales a que se haga acreedor el **"Licitante"** adjudicado en caso de incumplimiento.

2.9 Padrón de Proveedores.

El **"Licitante"** deberá contar con registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la APCDMX, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de octubre de 2024.

2.10 Situación Fiscal.

Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en la Ciudad de México.

El **"Licitante"** deberá presentar escrito de promoción de obligaciones fiscales en la Ciudad de México, bajo protesta de decir verdad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58, último párrafo, de la LATRPERCDMX, el **"Licitante"** deberá manifestar los derechos y obligaciones fiscales a los que se encuentra sujeto, así como que ha cumplido debidamente con sus obligaciones fiscales, tanto de carácter local como las derivadas de ingresos federales, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, respecto de, al menos, las contribuciones señaladas en el **ANEXO DOS** de las presentes Bases.

Constancia de Adeudos

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5.4.6 de la Circular Uno 2024, el **"Licitante"** deberá presentar la Constancia de Adeudos de las contribuciones y derechos a los que se encuentre obligado en la Ciudad de México, respecto del cumplimiento en el pago de las contribuciones señaladas en el **ANEXO DOS** de las presentes Bases.

Dicho trámite deberá realizarse ante la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Tesorería de la Ciudad de México, así como ante la SEGIAGUA, y la constancia correspondiente deberá contar con una fecha de expedición no mayor a quince días naturales previos a la fecha de presentación de las propuestas.

En el supuesto de que al **"Licitante"** no le resulte aplicable alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el numeral 5.7.4, fracción II, de la Circular Uno 2024, deberá manifestarlo mediante escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar firmado por el representante legal del **"Licitante"**;
- Señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente;
- Indicar domicilio y número telefónico para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México;

- Precisar el nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones; e
- Indicar de manera clara y expresa el motivo por el cual no es causante de dichas contribuciones.

En caso de no contar con las Constancias de Adeudos solicitadas al momento de la presentación de las propuestas, el "**Licitante**" deberá entregar, dentro de la Documentación Legal y Administrativa, el acuse de recibo de la solicitud de inicio del trámite de la Constancia de Adeudos correspondiente, en original para cotejo y copia simple, con una fecha de expedición no mayor a quince días naturales previos a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de resultar adjudicado, el "**Licitante**" deberá presentar invariablemente, al momento de la firma del Contrato, el original de la Constancia de Adeudos.

Cuando de la Constancia de Adeudos se advierta la existencia de adeudos respecto de alguna de las contribuciones a las que el "**Licitante**" se encuentre obligado, no procederá la formalización del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 58 de la **LATRPERCDMX**, quedando sin efectos la adjudicación otorgada a su favor.

El "**Licitante**" que no cuente con domicilio fiscal ni con bienes muebles o inmuebles de su propiedad en la Ciudad de México deberá presentar únicamente escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que las contribuciones señaladas en el **ANEXO DOS** no le resultan aplicables y, por tanto, no se encuentra obligado a su pago, señalando de manera breve y clara las razones o circunstancias que así lo justifiquen.

2.11 Confidencialidad y Transparencia.

El presente procedimiento constituye información pública, por lo que cualquier persona podrá consultarlo, con excepción de aquella información que, conforme a la normatividad aplicable, sea considerada de acceso restringido en sus modalidades de reservada o confidencial.

Lo anterior se realizará en observancia de lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

3. CONDICIONES ECONÓMICAS.

3.1 Precios.

El "**Licitante**" deberá manifestar que, en caso de resultar adjudicado, los precios ofertados serán fijos y unitarios, expresados en moneda nacional, y no estarán sujetos a ajuste alguno durante la vigencia del Contrato, hasta el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62, primer párrafo, de la **LADF**.

3.2 Condiciones de Pago.

El monto total del contrato será fraccionado en mensualidades durante la vigencia del contrato, pagándose a mes vencido.

El "**Licitante**" adjudicado deberá presentarse ante "**La Convocante**", a efecto de requisitar el formato de la Cédula de Registro para la Transferencia Interbancaria.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Para tal fin, deberá presentar la documentación soporte consistente en estado de cuenta bancario, carta bancaria, constancia de situación fiscal, comprobante de domicilio e identificación oficial del representante legal, conforme al procedimiento establecido por la **SAF**.

"La Convocante" efectuará el pago mediante transferencia electrónica en moneda nacional, conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción de la Subdirección de Administración y por la Jefatura de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Cada uno de los pagos deberá estar debidamente soportado con los entregables establecidos en el numeral 9.3 de dicho Anexo.

El pago se realizará en un plazo máximo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la fecha en que el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica sea entregado y aceptado por "La Convocante", debidamente aprobado mediante firma por la Subdirección de Administración y la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

El cómputo del plazo para el pago iniciará a partir del día hábil siguiente a la aceptación del CFDI, siempre que éste cumpla con los requisitos fiscales previstos en la legislación aplicable, incluya el desglose de los Servicios prestados, los precios unitarios correspondientes, se verifique su autenticidad y no existan aclaraciones pendientes respecto del importe facturado.

En caso de que el CFDI y/o la documentación soporte presenten errores o inconsistencias, "La Convocante" notificará al "Licitante" las deficiencias detectadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, a efecto de que sean corregidas. El procedimiento de pago se reiniciará una vez que el CFDI y/o la documentación corregida sean nuevamente presentados y aceptados por "La Convocante".

El tiempo que utilice el "Licitante" para realizar dichas correcciones no se computará para efectos del plazo de pago, reiniciándose el conteo de los veinte (20) días naturales a partir de la nueva aceptación del CFDI.

El CFDI deberá presentarse para sustentar el trámite de pago, cumpliendo con los requisitos fiscales vigentes, ante la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, adscrita a la Subdirección de Administración, la cual será responsable de tramitar el pago correspondiente, en el entendido de que los documentos, formatos y trámites requeridos por la Unidad Departamental de Tesorería, dependiente de la Subdirección de Finanzas, deberán ser entregados en tiempo y forma para la correcta gestión del pago.

El "Licitante" manifiesta su **conformidad** en el sentido de que, hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, supervisión y aceptación de la prestación del Servicio por parte de la Jefatura de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, los servicios no se tendrán por recibidos ni aceptados para efectos administrativos y de pago.

Para efectos del trámite de pago, el "Licitante" deberá ser titular de una cuenta bancaria a su nombre, en la cual se realizará la transferencia electrónica, debiendo proporcionar la información y documentación bancaria que le sea requerida por "La Convocante".

Asimismo, el "Licitante" se obliga a presentar la información y documentación adicional que le sea solicitada para el trámite de pago, conforme a las disposiciones legales y administrativas internas de "La Convocante".



3.3 Pagos en exceso

En caso de que el **"Licitante"** adjudicado reciba pagos en exceso, estará obligado a reintegrar dichas cantidades, así como los intereses correspondientes, a requerimiento de **"La Convocante"**.

Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso, en cada caso, y se computarán por días naturales desde la fecha del pago indebido y hasta la fecha en que las cantidades respectivas sean efectivamente puestas a disposición de **"La Convocante"**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64, párrafos cuarto y quinto, de la LADF, y 56, fracción XV, del RLADF.

3.4 Anticipo.

En el presente procedimiento y durante la vigencia del contrato, no se otorgarán anticipos.

3.5 Impuestos y Derechos

El pago de los impuestos y derechos que se generen con motivo de la prestación del Servicio será a cargo del **"Licitante"** adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la LADF.

"La Convocante" únicamente cubrirá al **"Licitante"** el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y se encuentra facultada para efectuar las retenciones que, en su caso, procedan conforme a las disposiciones legales aplicables.

4. GARANTÍAS.

4.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, fracción I; 75 y 75 Bis, fracción VI, de la LADF, así como en el artículo 360 del CFCDMX, las personas que participen en la presente Licitación Pública Nacional deberán garantizar la formalidad de su propuesta, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del total de su oferta económica, sin considerar impuestos.

La garantía deberá otorgarse a favor de **"La Convocante"**, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) **Cheque certificado o de caja**, nominativo y no negociable, librado por el **"Licitante"** con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o su Área Metropolitana.
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, conforme a lo establecido en el **ANEXO TRES** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o su Área Metropolitana.
- d) **Carta de Crédito**, expedida de conformidad con lo dispuesto en la Sección Tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En el caso de optar por la póliza de fianza, ésta deberá ser emitida por institución afianzadora debidamente autorizada, en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

4.2 Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta deberá mantenerse vigente, como mínimo, hasta quince (15) días hábiles posteriores a la fecha del fallo, con excepción de la correspondiente al "**Licitante**" a quien se le haya adjudicado el Contrato, la cual deberá permanecer vigente hasta el momento en que el "**Licitante**" adjudicado entregue la garantía de cumplimiento del Contrato.

"**La Convocante**" conservará en custodia la garantía de formalidad de la propuesta y podrá devolverla al "**Licitante**" a partir de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha del fallo, previa solicitud expresa por escrito, firmada por el representante legal debidamente facultado del "**Licitante**", dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas.

Tratándose de la garantía del "**Licitante**" ganador, ésta podrá ser devuelta una vez que haya entregado la garantía de cumplimiento del Contrato correspondiente.

4.3 Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, fracción III; 75 y 75 Bis, fracción VI, de la LADF, así como en el artículo 360 del CFCDMX, el "**Licitante**" que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del Contrato, a favor de "**La Convocante**", en moneda nacional, por un importe equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del Contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

La **garantía de cumplimiento** deberá otorgarse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) **Cheque certificado o de caja**, nominativo y no negociable, librado por el "**Licitante**" con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o su Área Metropolitana.
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, debiendo ajustarse a lo señalado en el ANEXO CUATRO de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o su Área Metropolitana.
- d) **Carta de Crédito**, expedida de conformidad con lo dispuesto en la Sección Tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

El "**Licitante**" deberá incluir dentro de su Propuesta Económica un manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el que señale expresamente la modalidad mediante la cual, en caso de resultar adjudicado, presentará la garantía de cumplimiento del Contrato, de entre las previstas en los párrafos anteriores.

4.4 Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del Contrato deberá entregarse al momento de la formalización del mismo, en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, y deberá permanecer vigente hasta la conclusión total del Servicio.

La devolución de la garantía podrá realizarse a los treinta (30) días hábiles posteriores a la conclusión del Servicio, previa solicitud por escrito del "**Licitante**", dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas, quien, a su vez,

solicitará el visto bueno de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, mediante el cual se acredite que los Servicios fueron concluidos y prestados a entera satisfacción.

La recuperación de la garantía fuera del plazo señalado será estricta responsabilidad del "Licitante".

4.5 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5.12.4 de la Circular Uno 2024, "La Convocante" verificará la validez de las pólizas de garantía a través del portal de internet de la institución afianzadora que las haya expedido o, en su caso, mediante la dirección electrónica www.amig.org.mx, correspondiente a la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, A.C. (AMIG).

5. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

5.1 Requisitos no obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos no será motivo de desechamiento de la propuesta, toda vez que se establecen exclusivamente con el propósito de facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la Licitación Pública Nacional:

- Las propuestas podrán dirigirse, a nombre del **Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez, Director de Administración y Finanzas** de "La Convocante"; indicando en la primera hoja el número del procedimiento, la fecha y el número total de hojas que integran la propuesta.
- Para efectos de una mejor identificación del sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica, se sugiere que en el exterior se indique el nombre, razón o denominación social del "Licitante", el contenido, los datos de "La Convocante", así como el número y nombre del procedimiento.
- Cada uno de los documentos que integren la propuesta podrá presentarse foliado en forma secuencial en todas y cada una de sus hojas. Para tal efecto, se sugiere numerar de manera independiente la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.
- La Propuesta Técnica y la Propuesta Económica podrán entregarse en medios de almacenamiento de datos (CD o USB, con carácter devolutivo), en procesador de texto Microsoft Word y/o hoja de cálculo Microsoft Excel, en cualquiera de sus versiones para PC.
- El "Licitante" podrá considerar la utilización de papel reciclado y cartón para la presentación de la documentación, en atención a criterios de sustentabilidad ambiental.

5.2 Requisitos obligatorios.

El incumplimiento de cualquiera de los siguientes requisitos será motivo de desechamiento de la propuesta, por tratarse de condiciones indispensables para la participación en la presente Licitación Pública Nacional:



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

- a) El "**Licitante**" deberá entregar y cumplir con la totalidad de los requisitos de participación, consistentes en la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta, conforme a lo establecido en el numeral siguiente de las presentes Bases.
- b) El "**Licitante**" deberá entregar la Documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica, rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba, quien deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio.

Asimismo, en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, el representante legal deberá identificarse con su nombre y asentar su firma autógrafa al final de cada uno de ellos.

- c) La Propuesta Técnica no deberá contener precios, costos ni referencia económica alguna.
- d) La Propuesta Económica deberá incluir la carta de cotización de los Servicios, los cuales deberán ser cotizados a precios fijos, en moneda nacional, y no estarán sujetos a escalación hasta la conclusión total de las obligaciones contraídas en el Contrato que se derive del presente procedimiento.
- e) Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, inciso a), de la LADF, el "**Licitante**" deberá estar inscrito en el Padrón de Proveedores, con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

* Los formatos incluidos en las presentes Bases deberán considerarse únicamente como una guía para la participación en la Licitación Pública Nacional, por lo que la correcta integración y presentación de las propuestas será responsabilidad exclusiva del "**Licitante**", conforme a los requisitos establecidos en el numeral 6 de las presentes Bases.

6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

El "**Licitante**" deberá presentar, en un solo sobre cerrado de manera inviolable, la Documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica, la Propuesta Económica y la Garantía de Formalidad de la Propuesta, por escrito, en idioma español y en documentos debidamente separados.

Asimismo, deberá incluir el comprobante de pago correspondiente a la compra de las Bases.

6.1 Documentación Legal y Administrativa.

El "**Licitante**" deberá presentar, en original o copia certificada por fedatario público, así como copia fotostática legible, los documentos que se indican a continuación.

Los documentos originales y/o certificados serán devueltos al término de la primera etapa del procedimiento, toda vez que se requieren únicamente para su cotejo.

6.2 Personas morales.

- a) **Acta constitutiva** de la empresa, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en la que se aprecie el sello y datos de registro correspondiente, y en la cual se contemple, como parte de su objeto social, la capacidad para proporcionar los Servicios objeto del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.

- b) **Última modificación notarial** realizada al Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, que implique cambios en la razón o denominación social, objeto social, capital social o vigencia de la sociedad, en caso de existir.
- c) **Aviso de alta como persona moral con actividad empresarial**, en el que se señale su actividad preponderante, y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal, presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- d) **Poder notarial del representante legal** que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades suficientes para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona moral.
- e) **Identificación oficial vigente del apoderado y/o representante legal** de la empresa, pudiendo ser credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada o licencia para conducir.

6.3 Personas físicas.

- a) **Identificación oficial vigente**, pudiendo ser credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada o licencia para conducir.
- b) **Acta de nacimiento**, debiendo presentarse en copia certificada y/o impresión electrónica.
- c) **Clave Única de Registro de Población (CURP)**.
- d) **En su caso, poder notarial del representante legal** que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades suficientes para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física.
- e) **En su caso, identificación oficial vigente** del apoderado y/o representante legal de la persona física, pudiendo ser credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada o licencia para conducir.

6.4 Personas morales y físicas.

- a) **Recibo de pago** por la compra de las Bases de la Licitación Pública Nacional, emitido por "La Convocante".
- b) **Constancia de Registro vigente en el Padrón de Proveedores** de la APCDMX.
- c) **Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** o impresión obtenida del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que se señale la actividad preponderante y, en su caso, el aviso de cambio de domicilio fiscal presentado.
- d) **Constancia de Situación Fiscal**, con una fecha de expedición no mayor a quince (15) días naturales previos a la fecha de presentación de las propuestas.
- e) **Comprobante de domicilio**, en original para cotejo y copia simple, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, correspondiente a la empresa o persona física. En caso de que el "Licitante" tenga su domicilio fiscal fuera de la Ciudad de México, deberá señalar, bajo protesta de decir verdad, un domicilio legal dentro de la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones.

- f) **Constancia de Adeudos** de las contribuciones a las que se encuentre obligado el "**Licitante**", en original o, en su caso, acuse de recibo de la solicitud de inicio del trámite (original para cotejo y copia simple), emitida por la SAF y la SEGIAGUA, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.10 de las presentes Bases.
- g) **Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**, en original, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días naturales previos a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- h) **Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales**, en original, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días naturales previos a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- i) **Currículum empresarial** del "**Licitante**", en papel membretado y firmado por quien cuente con facultades legales, en el que se indique, como mínimo: nombre completo o razón social, año de constitución o inicio de operaciones, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico de contacto, página web (en su caso), giro comercial o actividad preponderante, visión y objetivos, así como la experiencia general en la prestación de servicios similares.
- j) **Documentación que acredite la experiencia** relacionada con el objeto de la presente Licitación Pública Nacional, así como el organigrama y la estructura organizativa de la empresa.

Manifiestos

- k) **Escrito de promoción de obligaciones fiscales**, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.10 de las presentes Bases y en el **ANEXO DOS, bajo protesta de decir verdad**.
- l) **Formato de Existencia Legal y Personalidad Jurídica**, debidamente requisitado y firmado, conforme al **Formato 1** de las presentes Bases.
- m) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", relativa a la **Declaración de Integridad**, en la que manifieste que se abstendrá de adoptar conductas tendientes a propiciar que las personas servidoras públicas de "**La Convocante**" induzcan o alteren la evaluación de las propuestas, el resultado del procedimiento o cualquier otro aspecto que otorgue condiciones más ventajosas respecto de los demás licitantes, conforme al **Formato 2**.
- n) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", relativa a la **Aceptación de Cláusulas No Negociables**, en la que señale que ha leído, conoce y acepta el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el Contrato de prestación de servicios que se derive del presente procedimiento, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases, conforme al **Formato 3**.
- o) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", relativa a la **Aceptación de las Condiciones de la Licitación Pública Nacional**, en la que señale que ha leído y conoce el contenido de las presentes Bases, sus Anexos y las acta(s) de la(s) Junta(s) de Aclaración, y que acepta participar conforme a las mismas, comprometiéndose a respetar y cumplir íntegra y cabalmente las condiciones establecidas, así como aquellas que resulten aplicables en caso de adjudicación, conforme al **Formato 4**.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

- p) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", relativa a la **Vigencia de la Propuesta**, en la que se precise que la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica permanecerán vigentes durante todo el procedimiento de Licitación Pública Nacional y que, en caso de resultar adjudicado, continuarán vigentes por un plazo de sesenta (60) días naturales, contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión total de las obligaciones contraídas en el Contrato correspondiente, conforme al **Formato 5**.
- q) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", relativa al No impedimento de participación en el procedimiento, en la que se manifieste que, de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF, así como del artículo 49, fracción XV, de la LRACDMX, la persona moral "**Licitante**", sus accionistas, funcionarios y quien suscribe dicha manifestación no se encuentran en ninguno de los supuestos de impedimento previstos en los citados ordenamientos, conforme al **Formato 6**.
- r) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", relativa a la Manifestación de No Conflicto de Intereses, en la que se manifieste que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal vinculado a los procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares del "**Licitante**" no tienen, no tendrán en el siguiente año ni han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas en el numeral 1.4 de las presentes Bases.

Lo anterior, de conformidad con el **contenido y alcance legal del Lineamiento Décimo Tercero, fracción II, inciso 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 del Distrito Federal y homólogos que se señalan"**, conforme al **Formato 7**.

- s) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**" de **Actualización de domicilio fiscal y razón social. (Formato 8)**.
- t) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**" de **Domicilio legal y teléfono para oír y recibir notificaciones**, en el que se señale domicilio dentro de la Ciudad de México. (**Formato 9**).

Este manifiesto aplicará, en caso de que el domicilio fiscal del "**Licitante**" se encuentre fuera de la Ciudad de México.

- u) 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 realizar la prestación del servicio objeto de la presente Licitación Pública Nacional, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que "**La Convocante**" no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el "**Licitante**" tenga con respecto a sus trabajadores. (**Formato 10**).
- v) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", de **Seguridad Social**, en la que indique que el personal que intervenga en la prestación del servicio cuenta y contará con Seguridad Social. (**Formato 11**).



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

- w) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", para **Otorgar su consentimiento para difundir sus datos**, en el que da su consentimiento para difundir sus datos, salvo las excepciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. (**Formato 12**).
- x) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del "**Licitante**", donde declare que los servicios que se ofertan cumplirán con un porcentaje mínimo de contenido de **integración nacional** del 50%. (**Formato 13**).

Las personas físicas deberán realizar las adecuaciones correspondientes en los manifiestos señalados en el presente apartado, conforme a su naturaleza jurídica.

Por lo que respecta al Artículo 33, fracción XXI de la **LADF**, se indica que dicho manifiesto no es necesario presentarlo atendiendo la naturaleza del objeto de contratación del presente procedimiento.

6.5 Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

La propuesta **Técnica y Económica**, deberá elaborarse por escrito en papel membretado, deberá considerarse preferentemente la utilización de papel reciclado y cartón, en idioma español y rubricadas en cada una de sus hojas, firmada en la última hoja por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio; asimismo se solicita que se entregue en medios de almacenamiento de datos (CD o USB) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquier versión para P.C.

6.6 Propuesta Técnica.

La **Propuesta Técnica** no deberá observar precios y deberá cumplir, con las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases, debiendo contener los requisitos siguientes:

Esta propuesta deberá contener la siguiente información y documentación, de conformidad con el **ANEXO SEIS** en papel membretado del "**Licitante**" y firmado por quien tenga facultades legales para hacerlo:

- I. Descripción clara y precisa, de las especificaciones técnicas del servicio ofertado conforme al **ANEXO TÉCNICO**.
- II. Unidad de medida y cantidad ofertada.
- III. Plazo, fechas y horario para la prestación del servicio.

REQUISITOS QUE DEBERÁ DE PRESENTAR EL "LICITANTE" DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA.

1. Declaración firmada donde manifiesta bajo protesta de decir verdad y documentación soporte que acredite que cuenta con **personal capacitado y técnico, instalaciones y equipo adecuado para proporcionar el servicio**, en papel membretado del "**Licitante**" y firmado por quien tenga facultades legales para hacerlo.
2. Declaración firmada donde manifiesta bajo protesta de decir verdad donde señale la **forma en la que tiene contratado a los operarios** para cumplir con el objeto de la contratación, si fuera el caso; se compromete a entregar en copia simple del instrumento jurídico que acredite dicha situación,



3. **Relación de nómina** donde se describa el personal con que cuenta, para proporcionar el servicio.
4. Documento que acredite el alta vigente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que prestará el servicio, debidamente identificado, el cual deberá coincidir con la relación de nómina
5. **Currículo Vitae** en papel membretado del **"Licitante"**, con servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente contratación mismo que deberá contener como mínimo:
 - ✓ Denominación o Razón Social completa;
 - ✓ Registro Federal de Contribuyentes;
 - ✓ Domicilio Fiscal, año de creación, teléfono, correo electrónico y página web en su caso.
 - ✓ Relación de clientes principales describiendo (nombre, razón social o denominación del cliente; objeto de la contratación y/o adquisición y vigencia.)
6. Copia simple legible de dos **cartas de recomendación** y/o cartas de satisfacción de clientes a los que se prestó el servicio y/o liberación de la garantía de cumplimiento.
7. Copia simple legible de **dos contratos**, en el que acredite su antigüedad en la prestación de servicios similares con un mínimo de un año cumplido a la fecha del acto de presentación y apertura.
8. Documento señalando la **metodología que empleará en la prestación del servicio** para el caso de ser adjudicado, describiendo en forma amplia y detallada los diversos rubros de esta y estar claramente definidos e identificados con respecto al servicio ofertado, contemplando los diversos aspectos del servicio; lo anterior con la finalidad de que **"La Convocante"** pueda conocer a detalle la propuesta y tenga los elementos suficientes de valoración.
9. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que garantiza el suministro de los materiales y refacciones.
10. Carta bajo protesta de decir verdad de que en caso de resultar ganador se hace responsable y exime a **"La Convocante"** de cualquier responsabilidad civil, penal o cualquiera que se derive en la prestación de los servicios, en papel membretado de la empresa y firmado por quien tenga facultades legales para hacerlo.
11. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que el **"Licitante"** colocará la señalización correspondiente cuando sea motivo o causa de riesgo o que ponga en peligro al público usuario y personal que se encuentre en las instalaciones de **"La Convocante"** en papel membretado de la empresa y firmado por quien tenga facultades legales para hacerlo.
12. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que deslinda a **"La Convocante"** de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a **"La Convocante"** como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero-patronales y responsabilidades que el **"Licitante"** tenga con respecto a sus operarios. Así también, en caso de controversia laboral entre el **"Licitante"** y alguno o varios de sus operarios, el **"Licitante"** asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral el **"Licitante"**, se obliga a su riesgo y costa a eximir a **"La Convocante"** de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus operarios presenten en su contra o en contra de **"La Convocante"** con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

13. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que 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.
14. Constancia de no adeudo de las obligaciones obrero-patronales.
15. Constancia de registro vigente en el registro de prestadores de servicios u obras especializadas (**REPSE**).
16. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que será el encargado de suministrar a los operarios el uniforme y equipo adecuado para realizar sus actividades.
17. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que conoce y cumplirá con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas contempladas en el **ANEXO TÉCNICO**, así como con la demás normatividad aplicable.
18. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que sus operarios contarán con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:
 - ✓ Sobre el "**Licitante**": nombre o razón social, logotipo y teléfono de la empresa.
 - ✓ 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 y fotografía.
19. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que los operarios están capacitados, cuentan experiencia que se requiere para realizar el servicio y contarán en todo momento con la existencia necesaria de insumos, materiales, equipos necesarios para brindar el servicio.
20. Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que cuenta con el recurso humano suficiente para sustituir al personal faltante en la jornada diaria en un plazo máximo de una hora.

Nota: Los documentos que formen parte de la documentación legal y administrativa o técnica, no deberán contener ninguna referencia económica, de ser así será motivo de descalificación.

6.7 Propuesta Económica.

La **Propuesta Económica** deberá contener los requisitos siguientes:

Esta propuesta deberá contener la siguiente información y documentación, conforme al **ANEXO SIETE**:

- I. Descripción del servicio ofertado conforme al **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases.
- II. Cada "**Licitante**" definirá una cuota fija, debiendo indicar el monto total del servicio.
- III. Unidad de medida del servicio ofertado.

- IV. Precios Unitarios, firmes y fijos en Moneda Nacional.
- V. Importe Subtotal en Moneda Nacional.
- VI. Importe del Impuesto al Valor Agregado en Moneda Nacional.
- VII. Importe total de la propuesta en Moneda Nacional.
- VIII. La indicación de que los precios que se manejen en la propuesta serán fijos hasta la prestación total del servicio.
- IX. Condiciones de pago.
- X. Garantía de la formalidad de la propuesta conforme lo establecido en el punto 6.8, de las bases.
- XI. Carta en papel membretado de la empresa y firmado por quien tenga facultades legales para hacerlo en donde el "**Licitante**" participante, indique que conoce que en caso de cumplir con las especificaciones requeridas por "**La Convocante**", en la segunda etapa de este procedimiento podrá presentar precios más bajos que el originalmente ofertado, conforme el **ANEXO CINCO** de estas bases, haciendo hincapié que para el (los) "**Licitante**" (s) estén en posibilidad de proponer precios más bajos en diversas ocasiones deberán acreditar su facultad para ello, conforme se enuncia en el **ANEXO CINCO**.

Bajo ninguna circunstancia "**La Convocante**" negociará las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por el "**Licitante**".

El incumplimiento de alguno de los requisitos solicitados en la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica será motivo de descalificación.

6.8 Garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta, en cualquiera de las formas señaladas en el numeral 4.1 de estas Bases, deberá incluirse en el sobre único que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. No se aceptarán garantías que presenten datos incorrectos, tachaduras, enmendaduras o perforaciones.

En el caso de que el "**Licitante**" presente Póliza de fianza deberá ajustarse al **ANEXO TRES** de las presentes Bases, ya que, de no hacerlo así, se descalificará su propuesta.

7. DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

7.1 Periodo de disponibilidad y venta de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y venta los días 17, 18 y 19 de febrero 2026, en horario de 09:00 a 15:00 horas, en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en el Tercer Piso del domicilio de "**La Convocante**". Los interesados podrán revisar las Bases en forma gratuita, sin embargo, será requisito indispensable cubrir el costo de estas, dentro del plazo establecido en este párrafo, para tener derecho a participar en la Licitación Pública Nacional y presentar su propuesta.

7.2 Costo de las Bases.

El costo de las bases es de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)

7.3 Forma de pago de las Bases.

Dicho costo deberá cubrirse mediante cheque certificado o cheque de caja de una Institución Bancaria a favor de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; **"La Convocante"**, expedirá recibo en original y copia a nombre del **"Licitante"** por el importe de las bases, debiendo entregar la copia en la Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios para la entrega de las bases.

7.4 Modificaciones a las Bases.

"La Convocante" podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria y las presentes bases, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución del servicio requeridos originalmente, las que podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases, en cuyo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Tratándose de la convocatoria, se hará del conocimiento del **"Licitante"** que haya adquirido las Bases, mediante notificación personal; y
- b) Tratándose de las bases, no será necesaria notificación personal, si derivan de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases y se entrega copia del acta respectiva al (los) **"Licitante"** (s) que hayan adquirido las Bases, debiendo notificarse personalmente a aquellos que, habiéndolas adquirido, no asistieron a dicha Junta. La copia del acta circunstanciada de la junta podrá obtenerse en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en el domicilio de **"La Convocante"**.

ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta Licitación Pública Nacional se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indica en estas Bases, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por el (los) **"Licitante"** (s) que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

7.5 Junta de Aclaración a las Bases.

La Junta de Aclaración de Bases se celebrará el **día 20 de febrero de 2026 a las 13:00 horas**, en la Sala de Juntas, ubicada en el 4º piso del domicilio de **"La Convocante"**, en la que el **"Licitante"** podrán presentar por escrito y/o preguntar verbalmente durante el desarrollo de esta cada una de las dudas que se tengan sobre el contenido de estas Bases Concursales y sus anexos. Previamente a la celebración de este acto el **"Licitante"** podrán enviar al correo jud.rmateriales.captralir@gmail.com Y/O brenda.captralir@gmail.com escrito con las preguntas que tengan de aclaración a estas Bases.

Las aclaraciones, precisiones o respuestas que se realicen, quedarán asentadas en el acta de la Junta de Aclaración de Bases que para su efecto se formule, especificando expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

7.6 Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.

Para celebrar este evento, **quedan citados** el (los) "**Licitante**" (s) participantes el **día 25 de febrero de 2026, a las 13:00 horas** en la Sala de Juntas, ubicada en el 4°to piso del domicilio de "**La Convocante**", para que presenten por escrito en un solo sobre cerrado de manera inviolable sus propuestas, el cual deberá contener la documentación legal - administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica. Iniciada la sesión a la hora señalada, no se permitirá el acceso a ningún otro participante que no esté presente, cerrándose el recinto y, asimismo, no se recibirán propuestas después de esa hora y/o fuera de este evento.

Quien presida el acto llevará a cabo la apertura del sobre y se procederá a su revisión cuantitativa, sucesiva y separadamente, de la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechando las que omitan alguno(s) de los requisitos exigidos, las que serán devueltas, transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la Licitación Pública Nacional, como lo indica el Artículo 43 Fracción I párrafo segundo de la **LADF** y Artículo 41 del **RLADF**.

Las propuestas presentadas quedarán en custodia de "**La Convocante**" para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto del fallo.

Se levantará acta de este evento en la que se hará constar la revisión cuantitativa de la documentación legal-administrativa, técnica y económica, desechando las que hubieran omitido alguno(s) de los requisitos exigidos y será rubricada y firmada por todos los participantes, a quienes se entregará copia de esta.

Aquel "**Licitante**" participante que haya sido descalificado en esta etapa del procedimiento de Licitación Pública Nacional, podrá asistir a los actos subsecuentes con carácter único y exclusivo de observador.

7.7 Segunda Etapa: Acto de Fallo.

La segunda etapa, se realizará en la Sala de Juntas, ubicada en el 4°to piso del domicilio de "**La Convocante**" el **día 27 de febrero de 2026, a las 13:00 horas**.

Se iniciará con la comunicación del resultado del dictamen quedando asentado en el acta que al efecto se levante, que a su vez estará debidamente fundada y motivada y se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que resultaron aceptadas, indicándose, el nombre del "**Licitante**" que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo, para la adjudicación del servicio objeto de este procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Se informará a el (los) "**Licitante**" (s) quien haya cumplido con las características técnicas y no haya resultado favorable su propuesta económica, que podrá ofertar un precio más bajo por el servicio objeto de este procedimiento, en beneficio de "**La Convocante**", con la finalidad de resultar adjudicados respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más baja, para lo cual podrán proponer hasta en diversas ocasiones dentro del mismo acto, siempre y cuando, en el evento esté presente la persona con poder suficiente, lo cual deberá acreditar en el mismo acto (**ANEXO CINCO**). Una vez terminada la segunda etapa, se dará copia fotostática del acta a cada uno de los asistentes y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido, de conformidad con el Artículo 43 Fracción II de la **LADF**.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

8.1 Verificación de "Licitante" no sancionado.

"La Convocante", previo a la Emisión del Fallo, verificará que ningún "Licitante" se encuentre sancionado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, que den a conocer en sus sitios de internet, de conformidad a lo estipulado en el artículo 39 Bis de la LADF, asimismo, se integrará el documento con el cual se acredita que se realizó la verificación ordenada en el citado ordenamiento.

8.2 Evaluación de las propuestas.

"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 para la partida, debiendo cotizar el 100%. "La Convocante" emitirá un Dictamen de Análisis Cualitativo que servirá como base para el Fallo, conforme a lo descrito en el artículo 43 y 44 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 "Licitante" que oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

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

8.3 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 **SÍ CUMPLE** o **NO CUMPLE**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Bajo ninguna circunstancia "La Convocante" o el "Licitante" participante en el procedimiento podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

8.4 Evaluación de las propuestas técnicas.

Con fundamento en lo establecido en el numeral 5.9.1, fracción II de la Circular Uno 2024, las propuestas técnicas las evaluará la Dirección de Prestaciones y Bienestar Social, mediante la verificación del cumplimiento de las especificaciones contenidas en el **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases, los requisitos solicitados en las mismas y en la (s) Junta(s) de Aclaración de Bases, calificándose en los términos de **SÍ CUMPLE** o **NO CUMPLE**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

8.5 Evaluación de las propuestas económicas.

Las propuestas económicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de **SÍ 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.

8.6 Forma y criterios de adjudicación del contrato.

La adjudicación se realizará por partida completa al **"Licitante"** que presente 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.

La propuesta económica deberá corresponder al 100 % de la totalidad de lo ofertado en la propuesta técnica.

8.7 Criterios de desempate.

Si en el Acto de Fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existiere dos o más propuestas en igualdad de precios, **"La Convocante"** adjudicará al **"Licitante"** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las presentes Bases, con relación a los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II de la **LADF**.

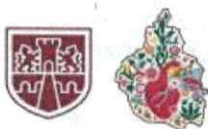
9. CONTRATO.

Se formalizará el compromiso correspondiente a través de la adjudicación, expedición y autorización del contrato para la prestación del servicio conforme a lo estipulado en el artículo 60 de la **LATRPERCDMX** y a los numerales 5.7.1 y 5.7.3 de la **Circular Uno 2024**, la firma de este se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles contados a la fecha de notificación del fallo de conformidad con el artículo 59 de la **LADF**. El **"Licitante"** que resulte adjudicado deberá entregar en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en un horario de 09:00 a 15:00 de Lunes a Viernes, la Garantía de cumplimiento del contrato por un monto del 15% del total del importe adjudicado sin considerar el I.V.A., en términos de lo establecido en el artículo 360 del **CFCDMX**, a favor de **"La Convocante"** y en moneda nacional, preferentemente presentar Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

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

El **"Licitante"** a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de esta Licitación Pública Nacional, perderá en favor de **"La Convocante"** la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, o si por causas imputables al **"Licitante"** resulta improcedente su formalización. En este último caso se deberá levantar acta circunstanciada, debidamente fundada y motivada, en la que se establezcan las razones por las que jurídicamente no es permisible formalizar el contrato con el **"Licitante"** ganador, lo cual se le deberá notificar.

En este caso **"La Convocante"** podrá adjudicar el contrato al **"Licitante"** que haya presentado la segunda y/o demás posturas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen de Análisis Cualitativo y el acta circunstanciada del Acto de Fallo, hasta que el requerimiento de servicio esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10%, con respecto a la propuesta ganadora de conformidad a lo descrito en el artículo 59 de la **LADF**.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

9.1 Poderes.

El contrato lo firmará el representante legal del "**Licitante**" adjudicado, que cuente con facultades de administración y/o de dominio y/o con facultades para firmar a nombre de su representada los contratos de adquisición y la documentación general relativa, debiendo acreditarlo mediante la presentación del poder notarial respectivo en original y copia fotostática. En caso de que el "**Licitante**" adjudicado sea persona física y firme directamente el contrato, deberá presentar identificación oficial vigente (cartilla de servicio militar, pasaporte, cedula profesional, credencial para votar o licencia de conducir) y fotocopia de esta.

9.2 Modificaciones al contrato.

"**La Convocante**" con base en artículo 65 de la **LADF** podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, acordar el incremento de la cantidad de servicios requeridos, mediante la modificación al contrato que se genere derivado de esta Licitación Pública Nacional, siempre y cuando se encuentre vigente, el monto total de las modificaciones no rebasará en su conjunto el **25% del valor total del contrato**, también podrá acordar la modificación de la vigencia en igual porcentaje.

El "**Licitante**" deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificatorio cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades del servicio, la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al "**Licitante**" adjudicado comparadas con las establecidas originalmente, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para "**La Convocante**" y el precio sea igual al originalmente pactado.

Cualquier modificación al contrato, deberá ser solicitado por escrito por "**La Convocante**" con aprobación previa del "**Licitante**" y posteriormente formalizarse por escrito por parte de "**La Convocante**", los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la persona servidora pública que haya formalizado el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

9.3 Suspensión o terminación anticipada del contrato.

En caso de terminación anticipada, suspensión temporal o definitiva de los contratos, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, será sin responsabilidad para "**La Convocante**".

"**La Convocante**" podrá decretar la terminación anticipada del contrato, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la contraloría por causas debidamente justificadas.

Cuando la **SCGCDMX** en el ejercicio de sus funciones, detecte violaciones a las disposiciones de la **LADF**, podrá instruir, bajo su responsabilidad, a "**La Convocante**" que proceda a declarar la suspensión temporal o terminación anticipada del o los contratos de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la **LADF**.

9.4 Cláusulas no negociables.

Ninguna de las cláusulas contenidas en el contrato de adquisición, podrá ser negociada. (Formato 3).

10. DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

10.1 La Convocante procederá a la descalificación, total y/o parcial, de las propuestas cuando:

- a) Se incumpla alguno de los requisitos de las Bases de esta Licitación Pública Nacional.
- b) Se compruebe que alguno de los "**Licitante**" (s) tiene acuerdos con otro u otros "**Licitante**" (s) para elevar los precios del servicio.
- c) Los precios no sean convenientes para "**La Convocante**".
- d) Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la **LADF** o en la fracción XV del artículo 49 de la **LRACDMX**.

10.2 No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- b) Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual **deberá manifestarlo el "Licitante" en ese momento**; a reserva de su revisión cualitativa por parte de "**La Convocante**" para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso de que el "**Licitante**" no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.
- c) Cuando exista error aritmético en los totales, subtotales o en las cantidades mínimas y/o máximas, **se tomará para la evaluación de precios en la propuesta económica, el precio unitario ofertado**.

La Convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

En caso de que se compruebe que alguna de las declaraciones del "**Licitante**" es falsa se dará vista a la **SCGCDMX** para que determine lo conducente.

11. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Conforme a lo establecido en el artículo 51 de la **LADF** y el artículo 47 del **RLADF**, "**La Convocante**" procederá a declarar desierta la Licitación Pública Nacional, cuando:

- a) Ningún "**Licitante**" haya adquirido las bases.
- b) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no cuente, cuando menos, con un "**Licitante**".
- c) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas o Acto de Fallo no cuenten, cuando menos, con una propuesta que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas Bases.
- d) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; propuesta técnica y económica, ningún "**Licitante**" cumpla con los requisitos solicitados en estas Bases.

- e) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; propuesta técnica y económica, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases.
- f) Los precios cotizados no fueren convenientes, aun cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La **SCGCDMX** podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la **LADF**, declarando la suspensión temporal o definitiva de la Licitación Pública Nacional.

"La Convocante" podrá suspender definitivamente la Licitación Pública Nacional, sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la **SCGCDMX**, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones del servicio, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación del servicio encomendado de acuerdo al artículo 35 de la **LADF** y 48 del **RLADF**.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la **SCGCDMX** en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en la **LADF**, el **RLADF** y demás Normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, podrá llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a "La Convocante" y a las instalaciones del "Licitante" e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos y "Licitante" (s), que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate conforme a los métodos que establece "La Convocante".

EFFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.

11.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 73, fracción I de la **LADF** quienes participen en la Licitación Pública Nacional deberán garantizar la formalidad de su propuesta, con un 5% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos; "La Convocante" conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, y serán devueltas al "Licitante" a los 15 días hábiles, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el "Licitante" adjudicado constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

Y en concordancia al artículo 60 del **RLADF**, la garantía de formalidad de la propuesta se hará efectiva en los siguientes casos:

- I. Cuando el "Licitante" retire su propuesta una vez iniciada la presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económica.
- II. Cuando notificado el "Licitante" de la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a este no formalice el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles.

Con base en el artículo 75 Bis, último párrafo de la **LADF**, la garantía de formalidad de la propuesta deberá otorgarse a favor de **"La Convocante"**.

11.2 Garantía de Cumplimiento del contrato.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 73, fracción III de la **LADF** el **"Licitante"** adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato, con un importe del 15% del total del contrato sin considerar cualquier contribución.

Con base en el artículo 75 Bis, último párrafo de la **LADF**, la garantía de cumplimiento del contrato deberá otorgarse a favor de **"La Convocante"**.

12. PENAS CONVENCIONALES.

12.1 Por la no entrega del servicio o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.

Con base en el numeral 5.13.1 de la Circular UNO 2024, la pena convencional que se aplicará por día natural de retaso, cantidad insuficiente o calidad deficiente de la prestación de servicios, en los términos y condiciones pactados, por causas imputables al **"Licitante"** adjudicado, será del 1% (uno por ciento), hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta sanción se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados, o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni el IVA.

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago del servicio, antes de su cobro efectivo. En su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

Las penas convencionales se aplicarán sobre el valor total neto de los servicios no prestados o no entregados, sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando:

I. Exista incumplimiento en el plazo de la prestación de los servicios pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra;

II. Los servicios realizados no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.

En ninguno caso deberá rebasarse el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y al llegar a su límite, deberá iniciarse la rescisión del contrato, conforme a lo establecido en la **LADF** y el **RLADF**.

El monto de las penas convencionales, se descontará al **"Licitante"** del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se le liquidará sólo la diferencia que resulte.

12.2 Prórrogas al plazo de entrega de servicios.

No se otorgarán prórrogas salvo por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a **"La Convocante"**, quien podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega del servicio. En este supuesto se formalizará el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En el caso de que el **"Licitante"** adjudicado, requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección de Prestaciones y Bienestar Social de **"La Convocante"**, con 15 días hábiles de anticipación a la fecha programada para la realización del servicio.

En caso de que el "**Licitante**" adjudicado no obtenga la prórroga solicitada, por ser causa imputable a éste el atraso en la entrega del servicio, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales indicadas en las presentes Bases.

Tratándose de causas imputables a "**La Convocante**", no se requerirá de la solicitud del "**Licitante**".

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

El contrato podrá rescindirse administrativamente al "**Licitante**" adjudicado cuando:

- a) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del Contrato, Bases, Junta(s) de Aclaración a las Bases o su propuesta adjudicada.
- b) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 Bis de la **LADF** o en la fracción XV del artículo 49 de la **LRACDMX**.
- c) Se detecte incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- d) Sea declarado en concurso mercantil.
- e) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por "**La Convocante**".
- f) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses de "**La Convocante**".

"**La Convocante**" podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la **LADF** y artículos 63 y 64 del **RLADF**.

En caso de rescisión, se harán efectivas las penas convencionales a cargo del "**Licitante**" adjudicado en el importe facturado cuando aplique y, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

En caso de rescisión del contrato, se podrán adjudicar los servicios al "**Licitante**" que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta originalmente adjudicada no sea superior al 10%.

INCONFORMIDADES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la **LADF**, los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitida por "**La Convocante**", que contravengan las disposiciones aplicables, podrán interponer el recurso de inconformidad, en términos de lo dispuesto en los artículos 108, 109, 110, 111 y 112 de la **LPACDMX**.

En estos casos, el recurso de inconformidad deberá presentarse ante la **SCGCDMX**, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo.

CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten en materia de adquisiciones, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de la **LADF**, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

Para la interpretación y cumplimiento del contrato derivado de este procedimiento, "**La Convocante**" y el "**Licitante**" adjudicado, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de México, por lo cual el "**Licitante**" renuncia al fuero que pudiera corresponderle en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases y sus anexos, así como en la propuesta del "**Licitante**" podrán ser negociadas.

Para cualquier situación que no esté prevista en las presentes Bases, se aplicará lo establecido en la **LADF**, el **RLADF** y demás Normatividad aplicable en la materia y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

ANEXOS.

Los Anexos (en los casos que apliquen) deberán ser reproducidos por cada "**Licitante**" en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono y correo electrónico, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

FORMATOS.

Los formatos que se incluyen en estas Bases deben considerarse solo como una guía en la Licitación Pública Nacional, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva del "**Licitante**".

Ciudad de México, a 09 de febrero de 2026.

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión para Trabajadores
a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México

13.

ANEXO TÉCNICO

**MODELO DE ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
EJERCICIO FISCAL 2026**

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

I. CONVOCANTE	CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
III. FECHA DE ELABORACIÓN	28/01/2026
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	01/03/2026 AL 31/12/2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	(2) DOS, CALLE CASTILLA 186 Y CALLE ANDALUCIA 211, AMBOS COL. ALAMOS, ALCALDÍA BENITO JUAREZ, C.P. 03400
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	14
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	18
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	1
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	2

Fracción I. Objeto: Contratación del **Servicio Integral de Limpieza de Oficinas de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR)**, para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas de la CAPTRALIR, a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos

y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia. El servicio deberá incluir operarios, equipo, herramientas y maquinaria suficientes para cumplir con el servicio en los inmuebles, así como insumos de limpieza los cuales deberán estar dentro de la lista del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza** y cumplir con las condiciones aplicables al mismo.

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: Tendrá una duración de 10 (diez) meses; dando inicio el día (01) del mes marzo del año 2026 y finalizando el día 31 del mes diciembre del año 2026.

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

ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIOS FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	SÁBADO
1	Oficinas	Calle Castilla 186, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400. (sótano, planta baja pisos 1, 2, 3 Y 4)	4,087.00 m ²	Mínimo 14 operarios	Mínimo 4 operarios	Mínimo 14 operarios
2	Oficinas	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400. (Planta baja pisos 1 Y 2)	1,599.00 m ²	De 6:00 a 14:00 horas.	De 14:00 a 20:00 horas.	De 8:00 a 15:00hrs.

EL PROVEEDOR 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:



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

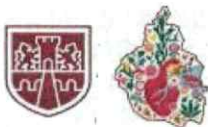
NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina en general	Diario
2	Limpieza de muebles de madera	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	Diario
6	Limpieza de teléfonos	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura	Diario (3 veces al día)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos	Diario
15	Limpieza de señalamientos	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores	Diario
18	Limpieza de mamparas y cancelas	Diario
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
19	Limpieza de muros	Mensual (1er y 3er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicos	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	Semanal (sábado)
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores)	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	Mensual (3er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso	Diario
25	Aplicación de cera en pisos	Semanal
26	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos	Semanal (sábado)
27	Aspirado de alfombras	Semanal
28	Lavado o desmanchado de alfombras	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños	Diario (2 veces al día)
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	Diario (2 veces al día)
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	Diario (2 veces al día)
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina	Diario



NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
Escaleras		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia	Semanal
37	Aplicación de cera en escaleras	Semanal (sábado)
Estacionamientos		
38	Barrido de estacionamientos	Diario
39	Lavado de estacionamientos	Semanal (sábado)
40	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	Semanal (sábado)
Externos		
41	Limpieza de aceras	Semanal (sábado)
42	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras	Semanal (sábado)
43	Recolección de basura y hojas secas	Diario
44	Limpieza menor en jardineras	Diario
45	Limpieza de macetas	Diario
46	Limpieza de pisos en estacionamientos	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto de manera diferenciada, vaciarla en bolsa en bolsa de PEBD o PEAD y depositarla en los contenedores de forma diferenciada (orgánico, inorgánico reciclable, inorgánico de aprovechamiento limitado).	Bolsas reutilizables de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo y 100% reciclable.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
18	Limpieza de cancelles 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 cancelles 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.
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.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
28	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	1.-Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
29	Aspirado de alfombras	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
30	Lavado y desmanchado de alfombras	1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2.- Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3.- Limpiar la superficie con un paño o franela.	Aspiradora, atomizador, franela.
31	Limpieza General de Baños	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
32	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
33	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
34	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
35	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
36	Limpieza de cocinas y muebles de cocina	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
37	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.- Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Separar la basura recolectada. 3.- Recoger la basura separada y depositarla en el contenedor correspondiente. 4.- 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.- Separar la basura recolectada. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 4.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
39	Aplicación de cera en escaleras	1.- Colocar líquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.
40	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Separar la basura recolectada. 3.- Recoger la basura separada y depositarla en el contenedor correspondiente.	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 separada y depositarla en el contenedor correspondiente.	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 y separar la basura 4.- Depositar la basura separada en el contenedor correspondiente.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura y hojas secas	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico de PEBD, PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo o compostables.
46	Limpieza de pisos en estacionamientos	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Separar y recoger la basura. 3.- Depositar la basura separada en el contenedor correspondiente.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

Fracción V. Insumos y herramientas:

PÁGINA 42 DE 74

Calle Castilla No. 186, Col Álamos, Benito Juárez, C.P. 03400, Ciudad de México
Tel. 5555905302, 5555905846



2026
AÑO MUNDIALISTA

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

Los insumos estarán en función del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**; LA CONVOCANTE se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	Pieza	50	Momento de Avería
2	Blanqueador líquido en envase de 1 litro reciclable o reusable, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxico. deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	100	Mensual
3	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cm, y base de hule natural.	Pieza	15	Momento de Avería
4	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	Pieza	30	Momento de Avería
5	Destapa caños líquido en envase de 1 litro, a base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tenso activos y álcalis. deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	3	Momento de Avería
6	Detergente en polvo multiusos de 1 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, libre de fosfatos y que cuente con el sello de ecocert, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	Kg	25	Mensual
7	Escoba o cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	20	Momento de Avería
8	Escobillón o cepillo con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	Pieza	20	Momento de Avería
9	Cepillo con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	Pieza	20	Momento de Avería
10	Estropajo para limpieza de uso rudo, fabricado de nylon, fibras sintéticas o lufa de origen natural, color indistinto.	Pieza	20	Mensual



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
11	Fibra verde grande con esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	Pieza	20	Mensual
12	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto.	Metro	20	Mensual
13	Jabón líquido biodegradable, tipo industrial, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	20	Mensual
14	Jabonera para pastilla de jabón, elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, liviano y duradero.	Pieza	20	Momento de Avería
15	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	Pieza	20	Momento de Avería
16	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto.	Metro	20	Bimestral
17	Limpiador antiestático para pantallas con atomizador, remueve polvo y suciedad, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	10	Mensual
18	Limpiador líquido tipo cera autobrilante para pulir pisos, biodegradable, sin compuestos tóxicos, en envase de 1 litro.	Litro	10	Bimestral
19	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	Pieza	30	Momento de Avería
20	Piedra pómez, para uso en actividades de limpieza, presentación de 1 kg.	Kg	5	Bimestral
21	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango, elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	15	Momento de Avería
22	Porta rollos de papel higiénico para pared, de plástico elaborado con materiales reciclados o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	35	Momento de Avería
23	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	20	Momento de Avería
24	Toallas sanitarias de papel en rollo, de hoja sencilla, sin blanqueamiento químico, elaboradas con un mínimo de 50% de fibra reciclada, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional.	Paquete	400	Mensual





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
25	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores.	Paquete	445	Mensual
26	Tapete para mingitorio liso anti-salpicaduras, hecho a base de pvc con algún porcentaje de material reciclado.	Pieza	40	Momento de Avería
27	Despachador de toalla en rollo con palanca manual, fabricado con plástico de alta resistencia al impacto, para instalación en pared (no eléctrico).	Pieza	20	Momento de Avería
28	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 1 litro reciclable.	Litro	80	Mensual
29	Solución sarricida concentración de ácido clorhídrico (HCl) y agua, en envase de 1 litro, elaborado especialmente para sarros y hongos en superficies, etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	20	Mensual
30	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	20	Mensual
31	Bolsa para basura color negro de plástico, fabricada de pebd o pead, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. el proveedor deberá tener número de autorización ante Sedema en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente.	Kg	25	Mensual
32	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos no reciclables), de plástico, fabricada de pebd o pead, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El proveedor deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente.	Kg	5	Mensual
33	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, con palma antiderrapante, color indistinto, de diferentes tamaños.	Par	45	Momento de Avería
34	Mopa de microfibra de 60 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable.	Pieza	20	Momento de Avería
35	Disco de limpieza, fabricado de vellón abrasivo, biodegradable, no tóxico, producto nacional.	Pieza	2	Momento de Avería





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
36	Desengrasante líquido multiusos, ultra concentrado biodegradable, en envase de 1 litro elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	20	Bimestral
37	Aceite para limpieza de muebles, protege la madera, elimina polvo y manchas, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable en envase de 1 litro elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	8	Bimestral
38	Quita sarro o cochambre, no inflamable, sin solventes, en envase de 1 litro. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	15	Mensual
39	Bote o cesto de plástico para basura de uso rudo, elaborado con material reciclado, usar los colores establecidos en la NADF-024-AMBT-2013. (gris, verde y naranja)	Pieza	6	Momento de Avería
40	Limpiador líquido multiusos desinfectante con cloro y aromatizante, biodegradable, orgánico, libre de fosfatos y compuestos tóxicos, en envase de 1 litro elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	160	Mensual
41	Dispensador para gel antibacterial o jabón líquido para instalación en pared, manual, rellenable, de plástico duradero.	Pieza	30	Al momento de Avería
42	Limpiador para pisos diluible, con fragancia intensa, fórmula antibacterial, no tóxico, en envase de 1 litro elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Litro	100	Mensual
43	Jícara o bandeja de plástico elaborado de plástico reciclado o con el 50% de material reciclado, con una capacidad aprox. de 1 litro, color indistinto.	Pieza	20	Momento de Avería
44	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	Pieza	30	Mensual
45	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	Paquete	60	Mensual
46	Paño de felpa o microfibra, con costuras para mayor durabilidad, suave, no raya superficies, color indistinto.	Metro	25	Momento de Avería



ANEXO 5. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA ADICIONALES

NO.	CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	2161000068	Fibra blanca para paredes y superficies delicadas	Material suave y no abrasivo, ideal para limpiar sin rayar o dañar acabados sensibles. Diseñada para eliminar suciedad, polvo y manchas ligeras en paredes pintadas, azulejos, porcelana y otras superficies delicadas.	Pieza	30	Mensual
2	2161000038	Cepillo de plancha	Cepillo con mango de plástico o madera, cerdas de plástico, vinilo o fibra de polietileno, fabricado con material reciclado o con un porcentaje determinado de material reciclado.	Pieza	20	Mensual
3	2161000072	Limpiador para porcelana- líquido o pasta para pulir	Limpiador formulado con amoníaco, capacidad para eliminar suciedad, grasa y manchas difíciles sin dañar superficies de porcelana, contiene componentes biodegradables, fragancias y aditivos para baños, lavabos, tazas sanitarias y otros elementos de porcelana, dejando un acabado brillante, desinfectado y sin residuos.	Pieza	30	Mensual

ANEXO 6. LISTA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO*	DESCRIPCIÓN*	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	Andamio	Andamio Torre	PIEZA	1	Cuando sea necesaria	Cuando sea necesario
2	Aspiradora	Aspiradora Industrial (Agua Y Polvo), Con Manguera Mínimo 2 Metros Y Boquillas	PIEZA	1	Mantener disponible	Cuando sea necesario
3	Escalera	Escalera de Tijera de 4 Escalones	Pieza	1	Deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso	Cuando sea necesario
4	Escalera	Escalera de Tijera de 2 Escalones	Pieza	1	Deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso	Cuando sea necesario
5	Hidro lavadora	Mínimo 1200 PSI, 5 litros por minuto, corriente alterna, punto, abanico, espumador y tanque para detergente	Pieza	1	Deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso	Cuando sea necesario
6	Aspiradora	Aspiradora con filtro para agua capacidad de tanque 72 litros, potencia de 2.4 KW H.P. 3.2 Aspirado de 340 metros cúbicos por hora	Pieza	1	Deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso	Cuando sea necesario

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.

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

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:

ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de marzo	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
2	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de abril	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
3	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de mayo	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
4	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros 10 días hábiles de junio	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
5	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de julio	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
6	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de agosto	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
7	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de septiembre	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
8	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de octubre	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
9	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de noviembre	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
10	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de diciembre	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramientas en mal estado: LA CONVOCANTE 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 5 días.

Fracción VIII. Condiciones laborales de los operarios: EL PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

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

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

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

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

Fracción IX. Vestuario y equipo de protección personal (EPP): 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 personal 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 comercial o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio.

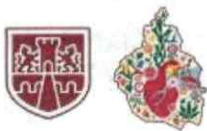
Sobre el operario: nombre completo, número de afiliación del seguro social, domicilio del operario, tipo de sangre, datos de la persona que se deberá contactar en caso de emergencia, teléfono de la empresa prestadora del servicio y fotografía.

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

ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	Persona designada por la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios.	Persona servidora pública adscrita a la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios	Calle Castilla 186, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400. (sótano, planta baja pisos 1, 2, 3 Y 4)	Sótano, planta baja 1, 2, 3 y 4 piso





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

2	Persona designada por la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Abastecimientos y Servicios.	Persona servidora pública adscrita a la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Abastecimientos y Servicios	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400. (Planta baja pisos 1 Y 2)	Planta baja, 1, 2 y 3er piso
---	--	--	---	------------------------------

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

Se llevará una bitácora de servicio, con la que se demuestre que el servicio prestado cumple satisfactoriamente con lo dispuesto en el contrato. (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 10. 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	Manejo y almacenamiento de materiales, condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
3	NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal: selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
4	NOM-026-STPS-2021	Colores y señales de seguridad e higiene, así como identificación de riesgos en los centros de trabajo.
5	NOM-001-STPS-2021	Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
6	NOM-018-STPS-2015	Identificación, clasificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas.
7	NADF-024-AMBT-2013	Separación, clasificación y manejo de residuos en la Ciudad de México.
8	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Etiquetado de productos químicos de uso doméstico e industrial.
9	NMX-Q-901-CNCP-2016	Productos biodegradables (detergentes y productos de limpieza).
10	NACDMX-010-AMBT-2019	Uso y manejo de bolsas de plástico en la Ciudad de México, mínimo 50% de material reciclado.
11	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en maquinaria, equipos y herramientas.

PÁGINA 50 DE 74

Calle Castilla No. 186, Col Álamos, Benito Juárez, C.P. 03400, Ciudad de México
Tel. 5555905302, 5555905846



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

EL PROVEEDOR deberá presentar el **MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA, CERTIFICACIONES Y PERMISOS (APÉNDICE B)** en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, donde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, 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.

Fracción XII. Penas Convencionales: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 de la **LADF** y los numerales 5.13.1, 5.13.2, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6 y 5.13.7 de la Circular Uno 2024, le aplicará las penas convencionales que se precisan más adelante, de acuerdo con lo siguiente:

Para el caso de la prestación del servicio el supervisor designado por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios determinará dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles contados a partir del término de cada mes, con base en los informes correspondientes las causas o motivos en que EL PROVEEDOR adjudicado incumplió con la realización del servicio conforme a lo estipulado, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos diarios por operario de limpieza.

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

ANEXO 11. INCIDENCIAS

NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el 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 "EL PROVEEDOR" no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación del servicio.	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 "EL PROVEEDOR" 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 "EL PROVEEDOR" adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecidas en el presente anexo para la prestación del servicio.	5%





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Respecto a las penas que se aplicarán por incumplimientos relacionados con la calidad, condiciones, características, cantidades, especificaciones, y temporalidades del servicio y/o del material para la prestación del servicio indicados en los numerales 7, 8 y 9 se calcularán con base al monto total mensual facturado sin considerar impuestos.

Dicha penalización se descontará a EL PROVEEDOR adjudicado 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 la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de conformidad con la información con la que cuente o que le proporcione el supervisor encargado del seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para efecto de la aplicación de penas convencionales, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios notificará por escrito a EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR adjudicado acepta la aplicación de la pena o las penas convencionales a que hubiera lugar.

LA CAPTRALIR por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la realización del servicio, cuando las causas sean imputables a EL PROVEEDOR.

ARQ. GERARDO FRANCISCO RAMÍREZ ARRIAGA
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS
MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.



APÉNDICE A
EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

BITÁCORA							
INMUEBLE:							
FECHA:			HORA:				
ÁREA/PISO:							
SUPERVISOR DE "CONVOCANTE"			FIRMA:				
NOMBRE:							
SUPERVISOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"			FIRMA:				
NOMBRE:							
CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES							
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			20	MESAS		
2	AZOTEAS			21			
3	ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA			22			
4	PATIOS			23			
5	COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE			24			
ÁREAS INTERIORES							
6	VESTÍBULO			25	MAMPARAS		
7	OFICINAS GENERALES			26	VESTÍBULO		
8	SALAS DE JUNTAS			27	OFICINAS GENERALES		
9	PRIVADOS			28	SALAS DE JUNTAS		
10	SALAS DE CÓMPUTO			29	PRIVADOS		
11	MUROS Y COLUMNAS			EQUIPO			
ÁREAS DE SERVICIOS							
12	ARCHIVO. BODEGAS, ALMACENES			30	CÓMPUTO		
13	PASILLOS			31	TELÉFONO		
14	ESCALERAS			32	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
15	RAMPAS			ACABADOS			
16	MÓDULOS DE VIGILANCIA			33	PISOS		
17	SANITARIOS			34	MOSTRADORES		
18	CUARTOS DE EQUIPOS			35	REPISAS		
19	CUARTO DE LIMPIEZA			36	VIDRIOS		
OTROS							
				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 o razón social del (a) Proveedor (a)]
[Dirección]
[RFC]

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

Por medio del presente, [Nombre o razón social del Proveedor(a)], manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), 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		

[Nombre y firma del (a) Proveedor (a)]

ANEXO DOS
REQUISITOS FISCALES

El "Licitante" interesado en la presente Licitación Pública Nacional, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

Ciudad de México a

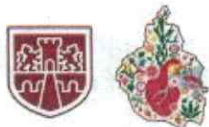
Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional CPTLR-LPN-002-26

De conformidad con el artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de la Ciudad de México, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

Contribución.	Aplica	No aplica
Impuesto predial (1)		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles (1)		
Impuesto sobre nóminas (1)		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (1)		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados. (1)		
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje. (2)		
Derechos por el suministro de agua. (1)		
Número de cuenta predial:		
Número de cuenta por servicio de agua:		
Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones		
Constancia de situación fiscal		

Contribución.	Motivos por los cuales no le resulta aplicable
Impuesto predial (1)	
Impuesto sobre adquisición de inmuebles (1)	
Impuesto sobre nóminas (1)	
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (1)	
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados. (1)	



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Contribución.	Motivos por los cuales no le resulta aplicable
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje. (2)	
Derechos por el suministro de agua. (1)	
Número de cuenta predial:	
Número de cuenta por servicio de agua:	

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 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____.		
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que considera el artículo 32 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los 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 el Código Fiscal de la Ciudad de México. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo, manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.		

Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma del Representante Legal:	

ANEXO TRES

PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

A favor de: **La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México.**

(Anotar el 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 \$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra), en moneda nacional a favor y satisfacción de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, para garantizar por (anotar la Denominación o razón social de la empresa), con domicilio fiscal en (anotar la Calle y número), Colonia (anotar la colonia), Alcaldía (anotar la Alcaldía o Municipio), Código Postal (anotar el Código Postal), en (anotar la Entidad Federativa), el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en (anotar tipo y número de procedimiento), convocado por la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, teniendo por objeto (anotar la adquisición), cuyas características y cantidades se especifican en las bases de esta Licitación Pública Nacional.

Esta garantía estará vigente desde la fecha de su expedición y hasta que la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México dé su autorización expresa y por escrito de su cancelación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables. La (anotar nombre de la afianzadora) 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; y cualquier reclamación con cargo a esta fianza, para que sea procedente, deberá ser presentada por escrito en nuestras oficinas principales o sucursales; (anotar nombre de la afianzadora) acepta el procedimiento de cobro de acuerdo a lo establecido en los artículos 279, 280, 282, 178 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y al efecto la afianzadora (anotar nombre), pagará en términos de la Ley antes citada. ***Fin de texto***.

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

ANEXO CUATRO
PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A favor de: **La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México.**

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada 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 \$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra), en moneda nacional para garantizar por (Anotar la Denominación o razón social de la empresa), con R.F.C. (Anotar el Registro Federal de Causantes), con domicilio (Anotar la Calle y número), Colonia (Anotar la colonia), Alcaldía (Anotar la Alcaldía o Municipio), Código Postal (Anotar el Código Postal), en (Anotar la Entidad Federativa), el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones, calidad del servicio y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en términos del contrato número (Anotar el número del contrato adjudicado) de fecha (Anotar la fecha de formalización del contrato), con un importe de \$(Anotar el importe con número) (Anotar el importe con letra), no incluye IVA, relativo a la contratación de "(Anotar el objeto del contrato)", celebrado entre nuestro fiado (Mencionar el nombre del proveedor) y la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, representada por la Directora General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, así como las modificaciones que se realicen al contrato, con excepción de las que impliquen incremento en el monto, que fue formulado a nuestro fiado con base en el procedimiento de (Anotar el número de procedimiento), partida única destinada a la (Anotar el lugar y domicilio de realización de los servicios), que serán recibidos por la (Anotar el nombre del área requirente).

Esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y permanecerá en vigor desde su expedición y hasta por 12 meses a partir de la realización del servicio a entera satisfacción de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, así la afianzadora expresamente declara que:

A) la fianza se otorga en términos de este contrato. B) Que en caso de que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera. C) (Anotar la Denominación o razón social de la empresa) responderá de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad del servicio, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre, en caso contrario se aplicará la fianza respectiva, D) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. E) Que para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México. F) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente. La fianza se cancelará cuando (Anotar la Denominación o razón social de la empresa) haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos para la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juiciosos que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente. En el supuesto de que el monto o plazo originalmente pactado en el contrato se modifique, (Anotar la Denominación o razón social de la empresa) se obliga a mantener la fianza en el porcentaje de ampliación en el monto incrementado. En el caso que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

En caso de incumplimiento al contrato por parte de (Anotar la razón social de la empresa), esta fianza permanecerá vigente como mínimo 12 meses posteriores a la entrega de los bienes y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los vicios ocultos.

En el caso de que la presente garantía se haga exigible, (Anotar el nombre de la afianzadora), se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de la citada Ley. ***Fin de texto***

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

ANEXO CINCO
PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

Razón social del licitante: _____ RFC: _____

Número de poder notarial: _____ Fecha del poder notarial: _____

Partida	Unidad de medida	Precio unitario más conveniente sin IVA	Precios más bajos					
			1ª Ronda	2ª Ronda	3ª Ronda	4ª Ronda	5ª Ronda	6ª Ronda
ÚNICA	SERVICIO							

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 del "Licitante")

ANEXO SEIS

Propuesta Técnica

Fecha: _____

Nombre del Licitante: _____

Descripción del Servicio

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ANEXO SIETE

Propuesta económica

Nombre del Licitante: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

R.F.C.: _____
Hoja núm.: _____ de _____
Fecha: _____

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO POR EVENTO	IMPORTE TOTAL
ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE TRES EVENTOS DIRIGIDOS A LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS DE LA CAPTRALIR, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2026	3	Servicio		
SUBTOTAL:					
I.V.A.:					
TOTAL:					

LETRA: _____ pesos __/100 M.N., I.V.A. incluido

Importe de la Garantía para el Sostenimiento de la Propuesta	
Documento que presenta como garantía para el sostenimiento de la propuesta	
Número de Garantía	
Institución	

Vigencia de oferta: _____

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")



FORMATO

1

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Yo, (Nombre del representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26, a nombre y representación de la empresa que a continuación se indica:

Persona Física y/o 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		Correo Electrónico	
Acta Constitutiva:			
No. De Escritura	Notario Público		Fecha
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	Nombre (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 Público			
Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgo	
Administrador Único			
Nombre:			
Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades			
Notario Público			
Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgo	
Comisario (s)			
Nombre:			

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

FORMATO

2

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Ciudad de México a,

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

"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 la empresa que represento por sí misma, o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes."

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")



FORMATO

3

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

Ciudad de México a

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

“El que suscribe con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional, sus Anexos y su(s) Junta(s) de Aclaraciones”.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del “Licitante”)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

4

**MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL**

Ciudad de México

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

"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) Acta(s) de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación Pública Nacional y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, asimismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación, aceptando que en caso de incumplir con la presentación de la información, requisitos, y documentación soporte de lo que en su caso se solicite en el anexo técnico de la partida o partidas en las que participo mi propuesta será desechada y/o se descalificara a mí representada de la partida(s) que aplique".

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")



FORMATO

5

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

MANIFESTACIÓN DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Ciudad de México a ,

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

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 la Propuesta Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación Pública Nacional hasta su conclusión y, que en caso de resultar adjudicadas permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")

FORMATO

6

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

MANIFESTACIÓN DE NO IMPEDIMENTO DE PARTICIPACIÓN

Ciudad de México a ,

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

"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 conocemos el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y que la empresa que represento, sus accionistas, funcionarios y el suscrito, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos".

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")

FORMATO

7

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad de México a ,

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

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 de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad De México.

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 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y 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 DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN"

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")

FORMATO

8

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y RAZÓN SOCIAL

Ciudad de México a

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que en caso de resultar adjudicada mi representada mantendrá ante la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad De México, actualizado el domicilio fiscal y razón social.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

9

MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO, TELÉFONO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Ciudad de México a

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que designo a _____ como representante con domicilio en _____, Ciudad de México y teléfono número _____ ext. _____ para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con el presente procedimiento.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

FORMATO

10

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

MANIFIESTO DE RELACIÓN LABORAL

Ciudad de México a

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

"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 en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la prestación del servicio 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 Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad De México. no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que yo tenga con respecto a mis trabajadores".

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

FORMATO

11

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SEGURIDAD SOCIAL

Ciudad de México a

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

FORMATO LIBRE

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

FORMATO

12

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

CONSENTIMIENTO PARA DIFUNDIR DATOS

Ciudad de México a

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

FORMATO LIBRE

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CPTLR-LPN-02-2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE
PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

FORMATO

13

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

GRADO DE INTEGRIDAD NACIONAL

Ciudad de México a

Lcdo. Enrique Mirafuentes Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas
Presente.

Licitación Pública Nacional Número CPTLR-LPN-002-26

FORMATO LIBRE

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del "Licitante")

