



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL PARQUE
VEHICULAR EN LA ALCALDÍA G.A.M”

MARZO 2026





BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

| PUNTO | INDICE | PAGINA |
|-----------|--|--------|
| | GLOSARIO DE TÉRMINOS | 3 |
| 1 | GENERALES DE “LA CONVOCANTE” | 4 |
| 1.1 | IDENTIDAD Y FACULTADES. | 4 |
| 1.2 | DOMICILIO. | 4 |
| 1.3 | FUNDAMENTO LEGAL PARA LICITAR. | 4 |
| 1.4 | ORIGEN DE LOS RECURSOS. | 4 |
| 1.5 | PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN. | 4 |
| 1.6 | POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES | 4 |
| 1.7 | SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS | 6 |
| 2 | OBJETO DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL | 6 |
| 2.1 | PARTICIPACIÓN | 6 |
| 2.2 | CONVOCATORIA | 6 |
| 2.3 | PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA | 7 |
| 2.4 | COSTO Y VENTA DE BASES | 7 |
| 3 | DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS | 7 |
| 3.1 | CONCEPTOS DE CONTRATACION, USO Y DESTINO DE LOS SERVICIOS. | 7 |
| 3.2 | CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES. | 7 |
| 4 | REQUISITOS PARA PARTICIPAR | 7 |
| 4.1 | REQUISITOS LEGALES | 7 |
| 5 | CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL | 10 |
| 5.1 | INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS. | 10 |
| 5.2 | CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS. | 10 |
| 6 | DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL | 11 |
| 6.1 | JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES. | 12 |
| 6.2 | ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS. | 12 |
| 6.2.1 | PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS | 12 |
| 6.2.1.1 | REVISION DE PROPUESTAS TÉCNICAS. | 12 |
| 6.2.1.2 | REVISION DE PROPUESTAS ECONÓMICAS | 13 |
| 6.3 | SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO. | 13 |
| 6.4 | EXPOSICIÓN DE FINES. | 14 |
| 7 | CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS | 14 |
| 7.1 | INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 14 |
| 7.2 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO. | 15 |
| 7.3 | RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 15 |
| 7.4 | VIGENCIA DEL CONTRATO | 15 |
| 7.5 | PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR | 15 |
| 7.6 | GRADO DE INTEGRACIÓN | 15 |
| 8 | CRITERIOS DE EVALUACIÓN. | 15 |
| 8.1 | SOLVENCIA DE LOS LICITANTES. | 15 |
| 8.2 | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS. | 15 |
| 8.3 | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. | 15 |
| 9 | CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. | 16 |
| 10 | DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES. | 16 |



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
HAY QUE PARECER

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
2 DE 108

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

| PUNTO | INDICE | PAGINA |
|-------|--|--------|
| 11 | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA. | 16 |
| 11.1 | SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN | 16 |
| 12 | CONDICIONES DE CONTRATACIÓN | 17 |
| 12.1 | SUSCRIPCIÓN. | 17 |
| 12.2 | REGULACIÓN. | 17 |
| 12.3 | FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO | 17 |
| 12.4 | CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN. | 17 |
| 12.5 | MODIFICACIONES AL CONTRATO | 17 |
| 12.6 | RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO | 17 |
| 12.7 | CANCELACIÓN DEL CONTRATO. | 18 |
| 13 | CONDICIONES ECONÓMICAS. | 18 |
| 13.1 | FIRMEZA DE PRECIOS. | 18 |
| 13.2 | ANTICIPOS. | 18 |
| 13.3 | PAGOS DE LOS SERVICIOS. | 18 |
| 13.4 | FACTURACIÓN | 18 |
| 13.5 | IMPUESTOS Y DERECHOS. | 18 |
| 14 | GARANTÍAS | 19 |
| 14.1 | GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA. | 19 |
| 14.2 | GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 19 |
| 15 | SANCIONES | 19 |
| 15.1 | PENA CONVENCIONAL. | 19 |
| 15.2 | APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA | 19 |
| 15.3 | APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 20 |
| 16 | INCONFORMIDADES | 20 |
| 17 | CONTROVERSIAS | 20 |
| 18 | SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL | 20 |
| | ANEXO No. 1 “DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS” | 21 |
| | ANEXO No. 2-A “FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD” (PERSONA MORAL) | 93 |
| | ANEXO No. 2-B “FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD” (PERSONA FÍSICA) | 94 |
| | ANEXO No. 3-A “FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES” | 95 |
| | ANEXO No. 3-B “MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE MEXICO” | 96 |
| | ANEXO No. 4” FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA” | 97 |
| | ANEXO No. 5 “FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA” | 98 |
| | ANEXO No. 6 “FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS DE LA LEY” | 99 |
| | ANEXO No. 7 “FORMATO DE CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD” | 100 |
| | ANEXO No. 8 “FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS” | 101 |
| | ANEXO No. 9 “FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA” | 102 |
| | ANEXO No. 10 “FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO” | 103 |
| | ANEXO No. 11 “FORMATO DE MEJORA DE PROPUESTAS” | 104 |
| | ANEXO No. 12 “MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES” | 105 |
| | ANEXO No. 13 “DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA” | 106 |



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
HAZTE CON FUERZA

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
3 DE 108

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

PARA EFECTOS DE LAS PRESENTES BASES, SE ENTENDERÁ POR:

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

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

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

CÓDIGO DE CONDUCTA: CÓDIGO DE CONDUCTA QUE REGIRÁ A LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO.

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

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

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

CONVOCANTE: ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO QUE EMITE BASES PARA PARTICIPAR EN UN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: AV. 5 DE FEBRERO Y VICENTE VILLADA S/N, COL. VILLA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07050, CDMX

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

LINEAMIENTOS: LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN, PUBLICADO EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA 23 DE JULIO DE 2015.

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

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

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

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

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

S.A.C.M.E.X.: SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

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

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
4 DE 108

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
CONCEPTO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA GAM"

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, a la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60, a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en sus artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 33, 43 segundo párrafo y 63 Fracción I, así como al Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en su artículo 37, el **Gobierno de la Ciudad de México**, a través de la **Alcaldía Gustavo A. Madero**, por conducto de la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios y mediante la Unidad Departamental de Adquisiciones, en adelante "**La Convocante**", sita en Av. 5 de febrero esquina Vicente Villada s/n, col. Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, segundo piso del edificio de esta alcaldía, teléfono 51 18 28 00 extensiones 6236 y 6237, convoca a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional No. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026**, para la contratación del "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA GAM**", al tenor de lo dispuesto en las presentes bases:

BASES

1. GENERALES DE LA CONVOCANTE:

1.1. IDENTIDAD Y FACULTADES.

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

1.2. DOMICILIO:

"**La Convocante**" tiene su domicilio en Av. 5 de febrero esquina Vicente Villada s/n, col. Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050.

1.3. FUNDAMENTO LEGAL PARA LICITAR:

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

1.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Los compromisos de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional, serán con cargo a los recursos fiscales autorizados por el Congreso de la Ciudad de México, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de acuerdo al Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el presente ejercicio en las partidas de gasto: **3552 "REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS"**, **3553 "REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS"** Y **3571 "INSTALACIÓN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA"**, Los derechos y obligaciones de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional y de los contratos respectivos, se ajustarán invariablemente al presupuesto autorizado y disponible en la partida específica de gasto.

1.5. PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN:

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

1.6. POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES:

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



POR PARTE DE LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO:

| NOMBRE | CARGO |
|---|------------------------------|
| MTRO. RICARDO JANE CARLO LOZANO REYNOSO | ALCALDE EN GUSTAVO A. MADERO |

POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

| NOMBRE | CARGO |
|--|--|
| LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ | DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN |
| LIC. CLAUDIA PATRICIA ÁVILA DEL CASTILLO | DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS |
| LIC. AYESHA ZUBIRI ALVAREZ | SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVOS |
| LIC. ULISES GONZÁLEZ AGUILAR | JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES |

POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO:

| NOMBRE | CARGO |
|-----------------------------------|---|
| DR. FERNANDO MARTINEZ ALVAREZ | DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO |
| LIC. JUAN URIEL VÁZQUEZ HERNÁNDEZ | DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS |

(ÁREA REQUIRENTE):

| NOMBRE | CARGO |
|-------------------------|--|
| JACOBO BARRERA ARIAS | SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES |
| ELODIO RENDON RODRIGUEZ | JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ Y COMBUSTIBLE |

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

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

Política Cuarta. - ACTUACIÓN CON LEGALIDAD.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

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

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

**Política Sexta. - LEALTADES E INTERESES
ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS:**



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
¡JUNTOS CON FUERZA!

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
6 DE 108

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

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

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

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

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

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

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

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA:

2.1.-PARTICIPACIÓN.

Este procedimiento de Licitación Pública nacional tiene por objeto la participación abierta de los interesados que cubran el costo de las Bases de Licitación, para que libremente presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto en acto público a fin de realizar la contratación de los **SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO**, mediante la contratación formal e institucional a los proveedores del mercado nacional.

2.2.-CONVOCATORIA.

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



bases de la correspondiente licitación, **debiendo notificar personalmente a aquellos que adquirieron bases y no asistieron a dicha junta.**

2.3.-PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA.

Este procedimiento de Licitación se efectuará mediante Convocatoria Pública que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día **13 de marzo de 2026.**

2.4.-COSTO Y VENTA DE BASES.

Las bases pueden adquirirse los días **13, 14 y 15 de marzo de dos mil veintiséis** en las oficinas que ocupa la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios ubicadas en el segundo piso del Edificio de esta Alcaldía que se encuentra en la esquina que forman las Avenidas 5 de febrero Esquina Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal: 07050 en la Ciudad de México, con número de teléfono: 51 18 28 00, extensiones 6233, 6235 y 6237, en un horario de 10:00 horas a las 12:30 horas y estarán las bases a disposición de los interesados, para su consulta y en su caso venta, durante los días y horas hábiles previstos en la Convocatoria de esta licitación.

Costo de las bases en la sede de “**La Convocante**”, será de **\$5,000.00 M.N. (cinco mil pesos 00/100 M.N.)** Para efectuar el pago correspondiente “**Los Licitantes**” deberán acudir al domicilio de “**La Convocante**”, programando una cita para la expedición de la línea de captura únicamente los días de venta de Bases, en la jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en Calle 5 de febrero, Esquina Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, Ciudad de México, segundo piso, en un horario de 10:00 a 12:30 horas, misma que se deberá pagar en Institución Bancaria. “**La Convocante**” no recibirá pago de las Bases en efectivo. Efectuado dicho pago debidamente requisitado, se extenderá al interesado el Recibo de Pago de Bases y se procede a la entrega de las mismas.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS:

3.1.- CONCEPTOS DE ADQUISICIÓN, USO Y DESTINO DE LOS BIENES.

Los servicios objeto de esta Licitación se integran por 3 (tres) solicitudes de servicio que se detallan en el **Anexo No. 1** de estas bases y son necesarios para la operación en la Alcaldía Gustavo A. Madero, en beneficio de la ciudadanía.

3.2.-CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES.

Las cantidades, características y especificaciones de los servicios objeto de la presente Licitación, así como las condiciones en que serán realizados, se indican en el Anexo No. 1 de estas Bases y en las modificaciones que pudieran derivar de la (s) Junta (s) de Aclaración (es). **El incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas será motivo de descalificación.**

Los servicios objeto de la presente licitación, deberán ser cotizados en Moneda Nacional.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

4.1 REQUISITOS LEGALES

El (los) licitante(s) en este procedimiento se obliga(n) a cumplir de manera íntegra con lo establecido en las presentes bases, quedando enterado(s) que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos, anexos o documentos solicitados, será motivo de descalificación.

Los participantes en esta **Licitación Pública nacional** deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos, que de igual manera se relacionan en el **Anexo No. 13**; (La presentación del Anexo No. 13, es opcional y el no presentarlo no será motivo de descalificación):

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

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
(JUNTOS CON FUERZA)

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
8 DE 108

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

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

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

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

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

G) **Acreditación de Impuestos y de Seguridad Social**, mediante la presentación de la Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Opinión del cumplimiento de **Obligaciones de Seguridad Social** y Constancia de Situación Fiscal Positiva en Materia de APORTACIONES Patronales y Entero de Descuentos” emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en una impresión legible con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas del presente procedimiento, con cadena digital y cuadro bidimensional, todas en sentido positivo.

H).- Presentar el **Recibo de Pago** que entrega la Unidad Departamental de Tesorería en **fotocopia**.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

N).- En cumplimiento a lo establecido en los supuestos de los **artículos 39 y 39-Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México**, así como por el Acuerdo de las **Políticas Tercera y Cuarta para prevenir la existencia de conflicto de intereses** y del contenido de sus Lineamientos, se requiere a los licitantes que presenten una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Lo anterior, con la finalidad de prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses. (Si se comprueba que el licitante se encuentra en cualquiera de estos, automáticamente se desechará su propuesta y quedará descalificado de este proceso de Licitación), en **Original, Anexo No. 6.**

Ñ).- **Carta Compromiso de Integridad** en la que se compromete a **no incurrir en prácticas no éticas o ilegales** durante el procedimiento de Licitación, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso, los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven, en **Original, Anexo No. 7.**

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

P).- **Manifestación Escrita**, bajo protesta de decir verdad, de que los bienes que oferta cumplen cuando menos con el 50% de grado de integración Nacional y su país de origen (**Original**).

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

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

S).- En cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo de las **Políticas Tercera y Cuarta para prevenir la existencia de conflicto de intereses** y del contenido de sus Lineamientos y con la finalidad de prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses, se requiere a los licitantes presenten una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, en la cual indiquen que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral,



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
HAY QUE PUNEAR

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
10 DE 108

familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas, en el punto 1.6 y **Anexo No. 12** de estas Bases, **ni con algún otro funcionario público de “La Convocante” que, de manera directa o indirecta, intervenga en el presente procedimiento, en Original.**

T).- Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual el licitante indique la ubicación que corresponda a la empresa participante, ya sea **Micro, Pequeña, o Mediana Empresa**, Indicando la cantidad de empleados registrados en el IMSS y/o sin IMSS, y el monto de venta anual del ejercicio pasado inmediato.

U).- Constancia de Registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México; en caso de que de la constancia se derive que el licitante sea Proveedor Salarialmente Responsable, tal situación se considerará como un factor que determinará la adjudicación en caso de empate, la Constancia debe ser en **Original y fotocopia legible.**

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

Todos los escritos y manifestaciones deberán presentarse en hoja membretada, firmados en original por el interesado o por su representante legal; y forzosamente contener, el número y nombre de la Licitación Pública, fecha, denominación o razón social del licitante, número telefónico; señalar la autoridad a la que se dirige (Alcaldía Gustavo A. Madero, Lic. Zayra Pilar Medina Sánchez.- Directora General de Administración y el propósito; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México (en su caso), nombre de la persona autorizada para recibirlas; el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral licitante, es importante señalar que en términos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, la falsedad en alguno de los manifiestos antes señalados, será motivo de descalificación.

Las manifestaciones se presentarán de acuerdo a las instrucciones señaladas en el párrafo anterior, o bien mediante escrito formal propio legible, pero ambos deberán estar impresos en papel membretado de la empresa y firmados, que contengan los mismos datos de referencia.

5. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

5.1.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse por escrito, en idioma español y entregadas en **1 (un) sobre cerrado de manera inviolable, identificado con los datos de la empresa y sellado**, que contendrá, la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, incluyendo la garantía de formalidad de propuesta económica, y:

A).- Dirigidas a la Alcaldía Gustavo A. Madero; Lic. Zayra Pilar Medina Sánchez, Directora General de Administración.

B).- Las Propuestas Técnicas, Económicas y cualquier declaratoria bajo protesta de decir verdad que se solicitan, deberán elaborarse en un escrito claro y formal en papel membretado de la empresa, sin tachaduras, ni enmendaduras; dichas propuestas serán de acuerdo a los requisitos indicados en los **Anexo No. 4 (Propuesta Técnica)** y **Anexo No. 5 (Propuesta Económica)**, fechados y firmados por la persona facultada para tal efecto.

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

5.2.- CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

El sobre incluirá:

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

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

- 1.- (**Anexo 4**).- Que incluya: área solicitante, número de solicitud del servicio, Partida Presupuestal, Catálogo de Conceptos, número de partida, descripción **detallada del servicio que oferta**; cantidad, unidad de medida, condiciones preferenciales o cualquier otro detalle que esté solicitado en las presentes Bases y en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases y que permita una mejor valoración de la Propuesta presentada.



- 2.- Escrito en el que **manifiesta** que el servicio objeto de esta Licitación Pública se realizará de conformidad a lo indicado en el **Anexo No. 1 de estas bases, de acuerdo a lo indicado en el punto 7.2 de estas bases.**
- 3.- Escrito en el que **se obliga a responder** de los defectos y vicios ocultos, y deficiencias en la calidad del **servicio objeto del presente procedimiento**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, conforme a lo previsto en el Artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, como se establece en el punto **7.3.** de estas bases.
- 4.- **Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** en la que enuncie que asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio se infrinjan **patentes, marcas o derechos de autor, de acuerdo a lo señalado en el punto 7.5 de estas bases.**
- 5.- Escrito en el que **manifiesta** que el servicio cuenta con cuando menos el 50% de contenido de integración nacional, como se establece en el punto **7.6.** de estas bases.
- 6.- Los escritos, manifestaciones, cartas, etc. que sean requeridos por el área solicitante (en su caso), solicitadas en el **Anexo No. 1** de estas bases.

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

- 1.- **(Anexo 5).** - Que indique: nombre y número de la Licitación Pública Nacional, Número de Solicitud Cotizada (la cual debe incluir todas las partidas de la solicitud a cotizar), Partida Presupuestal, área solicitante; descripción breve de los bienes que oferta, cantidad, unidad de medida, precio unitario; subtotal general; importe total y porcentaje de descuento que se ofrece (en su caso); subtotal; importe y porcentaje del Impuesto al Valor Agregado; importe total de la propuesta
- 2.- **Manifestación de Firmeza de precios:** indicación de que la vigencia de la cotización será por el ejercicio Fiscal 2026 y que los precios serán firmes, fijos y vigentes hasta el cumplimiento total de las condiciones pactadas en el Contrato respectivo. **(PUNTO 13.1)**
- 3.- **Escrito de Aceptación de las condiciones de pago**, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimientos establecidos por **“La Convocante”.** **(PUNTO 13.3)**
- 4.- **Garantía de Formalidad de la propuesta**, de conformidad con lo indicado en el **PUNTO 14.1** de estas bases.

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

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

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

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

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

Este procedimiento de Licitación dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios de la Alcaldía Gustavo A. Madero; ubicada en Calle 5 de febrero, segundo piso, esquina Vicente Villada, colonia Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Se levantarán las actas correspondientes, mismas que serán firmadas, al igual que toda la documentación relativa a cada evento por quienes participen en ellos. Se entregará fotocopia de las actas respectivas de los eventos a los servidores públicos que asistan al acto, así como a los licitantes.

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

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

b



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
HABE CON FUERZA

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
12 DE 108

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

6.1.-JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

Se llevará a cabo el día **17 de marzo de 2026, a las 13:00 horas.**

Los licitantes podrán presentar sus cuestionamientos por escrito (en hoja membretada) mediante el formato denominado “**Preguntas y Respuestas**” (**Anexo No. 8**), en la Unidad Departamental de adquisiciones, cuyo domicilio está ubicado en Av. 5 de febrero esquina Vicente Villada s/n, Col. Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, segundo piso del edificio de esta Alcaldía, teléfono: 51 18 28 00 extensiones 6233, 6235 Y 6237, preferentemente antes de la realización del evento o mandarlos por correo electrónico en archivo WORD a las siguientes direcciones: zuayes@hotmail.com y adgajuda@agam.cdmx.gob.mx, o el día de la Junta de Aclaración de Bases de forma verbal o por escrito (en hoja membretada) mediante el formato de “Preguntas y Respuestas” (**Anexo No. 8**), sin embargo, y con la finalidad de agilizar el evento, se solicita preferentemente en memoria USB.

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

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

6.2.-ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

“**La Convocante**”, previo a la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, verificará que ninguna de las personas físicas o morales licitantes se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores; debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

Se llevará a cabo el día **19 de marzo de 2026, a las 13:00 horas.**

A).- En el lugar, fecha y hora indicados en estas bases, se recibirá el sobre cerrado en forma inviolable y plenamente identificado, conteniendo la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. El no presentarse puntualmente a la hora indicada será motivo a la no recepción de su propuesta.

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

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

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

6.2.1.1.- REVISIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.



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

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

6.2.1.2.- REVISIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

- A).- Se procederá a la revisión del precio unitario neto por concepto, I.V.A. e importe total de las propuestas económicas, verificando que coticen en moneda nacional, a dos decimales, así mismo, que no existan elementos o datos dentro del documento que pudieran confundir u ocasionarle un error a “La Convocante”.
- B).- Se verificará que la propuesta económica se acompañe de la fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas para la formalidad de la misma, mínimo por el 5% del importe total máximo de la propuesta económica presentada, considerando el presupuesto máximo a ejercer de la(s) partida(s) cotizada(s), sin el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- C) “La Convocante” revisará que las pólizas de fianzas sean expedidas por instituciones nacionales legalmente constituidas y facultadas para el efecto, debiendo verificar su existencia en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y su autenticidad ante la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.
- D).- Se verificará que la propuesta económica se acompañe de las manifestaciones escritas bajo protesta de decir verdad.

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

6.3.- SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO.

“La Convocante”, previo a la Emisión del Fallo, verificará que ninguna de las personas físicas o morales licitantes se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores; debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se llevará a cabo el día **23 de marzo de 2026, a las 13:00 horas.**

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

Una vez terminada la lectura del Dictamen, y de conformidad con los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios objeto del presente procedimiento, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del día 14 de abril de 2010, así como al numeral 5.6 de la Circular Uno vigente, se comunicará a los licitantes que **en este mismo acto podrán ofertar en términos porcentuales, un precio más bajo** por los bienes objeto de este procedimiento, lo anterior, en beneficio de la Administración Pública de la Ciudad de México, con la finalidad de resultar adjudicados respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para “La Convocante”, lo cual podrán efectuar, **siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante, lo cual deberá acreditar en el mismo acto presentando poder notarial e identificación oficial** (en original y/o copia).

El formato para la propuesta de precios más bajos en términos porcentuales (**ANEXO N° 11**), se entregará únicamente a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, así como con los técnicos y económicos; quienes



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
14 DE 108

estarán en posibilidad de proponer precios más bajos, lo que se realizará en **dos rondas**, en cada ronda: deberán devolver a “La Convocante” dicho formato, con la anotación del mejor precio que ofertan. “La Convocante” dará a conocer, sin especificar el nombre del licitante, el precio más bajo en cada una de las rondas.

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

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

Si como resultado de la evaluación de las propuestas antes mencionadas existieran dos o más propuestas en igualdad de precios, se aplicarán los siguientes criterios para el desempate:

- a) Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, **adicionales** a las mismas establecidas en las Bases, con relación a los bienes objeto de esta Licitación Pública; y en su caso se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.
- b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precios, y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

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

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

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

6.4.- EXPOSICIÓN DE FINES.

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

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

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

7. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

7.1.- INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, “La Convocante” podrá modificar hasta un **25%** las cantidades y conceptos del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

1. Junta de aclaración de bases, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes o servicios requeridos.



2. Presentación y Apertura de Propuestas, “**La Convocante**” otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad del servicio requerido, conforme al formato establecido para tal efecto por “**La Convocante**”.

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

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

3. Fallo hasta antes de su emisión, “**La Convocante**” deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, solo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

7.2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Presentar **manifestación escrita** indicando que el servicio objeto de esta Licitación Pública se realizará de conformidad a lo indicado en el **Anexo No. 1 de las bases**. Este escrito deberá incluirse en la Propuesta Técnica.

7.3.- RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

7.4.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El (los) contrato(s) que deriven de esta Licitación Pública, tendrá(n) una vigencia a partir del día siguiente a la emisión del Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026.

7.5.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. - El licitante deberá **presentar en su Propuesta Técnica una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** en la que enuncie que asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor.

7.6.- GRADO DE INTEGRACIÓN. - En este procedimiento, el servicio y/o los bienes deberán contar con cuando menos el 50% de contenido de integración nacional, por lo que los licitantes manifestarán por escrito **bajo protesta de decir verdad**, que el servicio objeto de esta Licitación Pública cumple con el grado de integración requerido en estas Bases, **así como el país de origen mencionando cada una de las partidas que le aplica o en su caso, indicar que aplica para todas las partidas ofertadas**. Este escrito deberá incluirse en la Propuesta Técnica.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

8.1.- SOLVENCIA DE LOS LICITANTES.

La Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, a través de la Unidad Departamental de Adquisiciones, procederá al análisis cualitativo de la **Documentación Legal y Administrativa**, presentada por los licitantes, así como de su experiencia en la realización del servicio objeto de esta Licitación. Se indicará quienes cumplan con la información, documentación y requisitos, dispuestos en las Bases, toda vez de que reúnen las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas solicitadas.

8.2.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

El área solicitante **La Subdirección de Servicios Generales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Automotriz y Combustible**; será quien realizará el análisis de las **Propuestas Técnicas**, de tal forma que se desecharán las que no cumplan con la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en las Bases. Se indicará aquellas que cumplen con todas las condiciones técnicas, las características, especificaciones y en las condiciones requeridas en el **Anexo No. 1** de estas Bases.

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

8.3.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.



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

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

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

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará mediante la figura de Abastecimiento Simultáneo, a aquellos licitantes cuya suma de conceptos de su catálogo de conceptos resulte el importe más bajo y que hayan cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por “La Convocante”, y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Por lo anterior, la “Convocante” establece que podrán adjudicarse de una a tres fuentes de abastecimiento, de conformidad a lo siguiente:

| Nº | Fuente de abastecimiento | Porcentaje adjudicado | Observaciones |
|----|--------------------------|-----------------------|---|
| 1 | Propuesta más baja | 55% | Sobre el monto total máximo a contratar |
| 2 | 2ª propuesta más baja | 45% | Sobre el monto total máximo a contratar |

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

10. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Se descalificará al licitante si:

A).- No cumple alguno de los requisitos establecidos en estas Bases, señalados en el **Anexo No. 1** y los puntos 3.2, 4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.2.1, 6.2.1.1, 6.2.1.2, 7.2, 7.3, 7.5, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 13.1, 13.3, 14.1, así como las precisiones y/o adecuaciones derivadas de la Junta(s) de Aclaración(es) de Bases de esta Licitación.

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

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

D).- No entregar el sobre de su propuesta en la fecha y hora señalados en el numeral 6.2.1 de las bases de esta Licitación.

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

11. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.

Se declarará desierta si:

A).- Ningún licitante adquiere Bases.

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

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

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

11.1.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.

b



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
JUNTE CON FUERZA

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
17 DE 108

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

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

12. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

12.1.-SUSCRIPCIÓN.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Licitación y de la contratación del servicio objeto de la misma, **se formalizarán mediante la suscripción de un Contrato** entre las partes.

12.2.- REGULACIÓN.

El ó los Contrato(s) objeto de esta Licitación quedará(n) sujeto(s) a las disposiciones: del Decreto que Apruebe el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2026 y a las del Código Fiscal de la Ciudad de México en la partida específica de gasto.

12.3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La firma del (los) Contrato(s) se llevará a cabo, dentro de los **15 días hábiles siguientes al Acto de Fallo**, en el área que llevó a cabo el procedimiento, de conformidad al artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

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

12.4.- CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.

El licitante que resulte ganador deberá presentar previo a la firma del contrato, la documentación original indicada en el **Anexo N° 2**, para su cotejo y copia simple de la misma para su archivo e integración en el expediente respectivo.

Así mismo deberá presentar Original y fotocopia legible de la Constancia de Adeudo de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la CDMX y por el SACMEX.

12.5.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

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

12.6.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
HAYE CON FUTURO

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
18 DE 108

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

12.7.- CANCELACIÓN DEL CONTRATO.

“La Convocante” podrá cancelar el Contrato en los siguientes casos:

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

“La Convocante”.

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

13. CONDICIONES ECONÓMICAS:

13.1. FIRMEZA DE PRECIOS.

El licitante deberá **presentar en su Propuesta Económica**, un escrito mediante el cual **indique** que la vigencia de su propuesta será por el ejercicio fiscal 2026 y que los precios serán firmes fijos, en moneda nacional y sin cambio hasta el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas, situación que quedará establecida en el contrato respectivo.

13.2. ANTICIPOS.

Para la adquisición de los bienes objeto de esta Licitación, no se otorgará anticipo alguno.

13.3. PAGOS DE LOS BIENES.

Incluir en su Propuesta Económica un Escrito en el que **manifieste** que, en caso de resultar adjudicado, **acepta** que los pagos de los bienes se realizarán conforme al monto autorizado en los calendarios de pago de la partida presupuestal: 3552 “REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS”, 3553 “REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS” Y 3571 “INSTALACIÓN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA”; mismos que fueron **aprobados** por el Congreso de la Ciudad de México; las condiciones de pago están sujetas a la liberación por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas y será posterior a la aceptación formal y satisfactoria de los bienes y de la presentación de la factura respectiva, misma que deberá presentarse debidamente sellada y firmada por las personas facultadas por el área responsable de la supervisión, mediante depósito interbancario, para lo cual el licitante adjudicado deberá estar inscrito en el catálogo de cuentas bancarias de proveedores del Gobierno de la Ciudad de México, de no ser así, deberá solicitar su inclusión a través de la página WEB <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx>, solicitando previamente en la Subdirección de Recursos Financieros de “La Convocante” las instrucciones para su registro.

En caso de ser adjudicado en el presente procedimiento, el proveedor deberá acudir a la Unidad Departamental de Adjudicaciones ubicada en **ubicada en calle 5 DE FEBRERO ESQUINA VICENTE VILLADA s/n, colonia Villa-Gustavo A. Madero, alcaldía, Gustavo A. Madero, c. p. 07050**, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de fallo a realizar los trámites correspondientes para que su cuenta interbancaria sea dada de alta en esta alcaldía; **en caso contrario imposibilita a “La Convocante” a continuar con el trámite de formalización correspondiente.**

13.4. FACTURACIÓN.

El licitante que resulte adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Alcaldía Gustavo A. Madero, con domicilio en **Plaza de la Constitución s/n, colonia Centro, de la Ciudad de México, Área 1, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, R.F.C. GDF 971205 4NA**, debiendo presentar su factura dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al mes en que se efectuó la entrega de los bienes.

13.5. IMPUESTOS Y DERECHOS.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
19 DE 108

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes objeto de esta Licitación serán por su cuenta, “La Convocante” únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado.

14. GARANTÍAS:

14.1.- GARANTIA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas económicas, mediante cualquiera de las siguientes opciones:

Póliza de fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, **por un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del monto total máximo de la propuesta económica** presentada por el licitante antes del Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. **Esta garantía debe presentarse en Original y fotocopia e incluirse en la propuesta económica.** Para quienes opten por entregar fianza, esta deberá contener la redacción descrita en las Reglas de Carácter General, publicadas por la Secretaría de Finanzas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 11 de agosto de 2006, de acuerdo al **Anexo No. 9.**

“La Convocante” conservará en custodia las garantías de formalidad de las propuestas hasta la emisión del Fallo y serán devueltas a los licitantes a los 15 días hábiles (previa petición por escrito dirigida al Lic. Ulises González Aguilar, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones), salvo la de aquella de quien resulte adjudicado, hasta el momento en que el licitante adjudicado constituya la garantía de cumplimiento del contrato que derive de esta Licitación.

14.2.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

“La Convocante” mantendrá en su poder la garantía de cumplimiento del contrato, la cual será devuelta previa solicitud por escrito por parte del proveedor una vez cumplidas las obligaciones contractuales.

15. SANCIONES:

15.1. PENA CONVENCIONAL.

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

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

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

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

Esta garantía se hará efectiva cuando:

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA
**GUSTAVO A.
MADERO**
JUNTOS CON FUERZA

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
PARQUE VEHICULAR EN LA ALCALDÍA
GAM"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2026
20 DE 108

C).- El licitante ganador no entregue la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo previsto en estas Bases.

15.3. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

A).- Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo establecido para la entrega de los bienes, conforme al **Anexo No. 1** de estas Bases y se haya agotado la sanción por retraso de acuerdo al punto 15.1 de estas Bases.

B).- Cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas en el contrato, conforme a las propuestas presentadas.

C).- Cuando se rescinda el contrato porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al licitante ganador, para corregir las causas del rechazo y no los haya realizado.

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. CONTROVERSIAS

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

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

18. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Los servidores públicos responsables de este procedimiento de Licitación son: Lic. Zayra Pilar Medina Sánchez, Directora General de Administración, Lic. Claudia Patricia Ávila del Castillo, Directora de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, Lic. Ayesha Zubiri Alvarez, Subdirectora de Recursos Materiales y Archivos y el Lic. Ulises González Aguilar, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones, todos ellos servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México en la Alcaldía Gustavo A. Madero; quienes en forma conjunta o independiente podrán presidir los actos de esta Licitación.

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta: la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios a través de la Jefatura de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

Evaluación cualitativa de las propuestas técnicas, manifestaciones y acreditaciones: el (los) servidor(es) público(s) que suscriba(n) el dictamen técnico a cargo de la Subdirección de Servicios Generales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Automotriz y Combustible como áreas requirentes.

ATENTAMENTE
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ