

Secretaría de Atención y Participación Ciudadana de la Ciudad de México

Dirección General de Administración y Finanzas

Bases para el Procedimiento de Licitación Pública Nacional NO. LPN-SAPCI-006-2026

**“Servicio Integral de Limpieza para
las oficinas e inmuebles que ocupa la
Secretaría de Atención y Participación
Ciudadana en la Ciudad de México”**

Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026				
“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”				
ID	Acto	Fecha	Hora	Lugar o medio
1	Publicación de Bases	Lunes 31 de agosto de 2026		https://www.sapci.cdmx.gob.mx/convocatorias/licitaciones https://concursodigital.finanzas.cdmx.gob.mx/convocatorias_publicas
2	Publicación de Convocatoria.	Martes 01 de septiembre de 2026		https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/gaceta
3	Compra de Bases	Martes 01, miércoles 02 y jueves 03 de septiembre de 2026	De 10:00 a 16:00 horas	Av. 20 de noviembre 195, Tercer Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México. https://www.sapci.cdmx.gob.mx
4	Envío de preguntas por parte de los licitantes (vía electrónica)	Desde el 01 y hasta el 03 de septiembre de 2026.	Fecha límite 03 de septiembre 17:00 horas	correo electrónico: rmsg@sapci.cdmx.gob.mx
5	Junta de Aclaración a las Bases de la Licitación.	Viernes 04 de septiembre de 2026	13:00 horas	Sala de Juntas ubicada en Av. 20 de noviembre 195, Tercer Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México.
6	Presentación y Apertura del sobre con documentación Legal y Administrativa; Propuesta Técnica y Económica; y Garantía de la propuesta.	Lunes 07 de septiembre de 2026	11:30 horas	Sala de Juntas ubicada en Av. 20 de noviembre 195, Tercer Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México. Los licitantes deberán presentarse 15 minutos antes del horario señalado para registrarse y hacer entrega de sus propuestas. La puerta se cerrará a las 11:30 horas en punto, después de ese horario no se recibirán propuestas ni se permitirá el acceso.
7	Comunicación del Fallo.	Viernes 11 de septiembre de 2026	13:00 horas	Sala de Juntas ubicada en Av. 20 de noviembre 195, Tercer Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México. En este acto deberá presentarse la persona que cuente con poderes de representación de la persona moral para actos de administración, lo cual deberá ser acreditado en el mismo acto. Lo anterior, para estar en posibilidad de participar, en su caso, la mejora de oferta económica.
8	Firma del Contrato	Posterior al acto de fallo	De 10:00 a 15:00 horas	Sala de Juntas ubicada en Av. 20 de noviembre 195, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, Ciudad de México.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

CONTENIDO

Descripción	Página
1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	6
1.1 Descripción General.	6
1.2 Descripción Específica.	6
2 INFORMACIÓN GENERAL.	6
2.1 Responsables de la Licitación Pública Nacional.	6
2.2 Servidores públicos de “LA CONVOCANTE” que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento.	6
2.3. Costo, Período y Lugar de Venta de las Bases	7
3. JUNTA DE ACLARACIONES	7
3.1 Envío de preguntas	7
3.2 Modificación a las bases	8
4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA.	8
5. PROPUESTA TÉCNICA.	9
6. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ INCLUIRSE DENTRO DEL SOBRE.	10
7. PROPUESTA ECONÓMICA.	13
8. GARANTÍAS.	14
8.1 Garantía de Formalidad de las Propuestas.	14
8.2 Garantía de Cumplimiento del Contrato.	14
8.3 Garantía de Anticipo.	14
9. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN	15
9.1 Acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.	15
9.2 Criterio de evaluación y adjudicación	15
9.3 Criterios de Desempate.	15
10. COMUNICACIÓN DEL FALLO.	16
11. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.	16
12. FIRMA DEL CONTRATO.	16
13. ASPECTOS GENERALES.	17
13.1 Tipo de Contratación y vigencia	17
13.2 Forma de pago	17
13.3 Presupuesto.	18
13.4 Grado de Integración Nacional.	18
13.5 Pagos en Exceso.	18
13.6 Protección de Datos Personales.	18
13.7 Supervisión y Administración del Contrato.	19
13.8 Intervención del Órgano Interno de Control y de la Contraloría Ciudadana.	19
14. TÉRMINOS Y CONDICIONES.	19

14.1 Condiciones que No podrán ser Negociadas.	19
14.2 Cláusulas No Negociables que Contendrá el Contrato.	19
14.3 Proveedores Salarialmente Responsables.	19
15. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.	20
16. DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN	20
17. REVISIÓN DE PARTICIPANTES QUE SE ENCUENTREN SANCIONADOS Y/O EN INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.	20
18. PENA CONVENCIONAL.	21
19. RESCISIÓN DEL CONTRATO.	21
20. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.	21
21. INCONFORMIDADES.	22
22. NO DISCRIMINACIÓN	22
ANEXOS	23

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Bases	Documento que establece las reglas, requisitos, condiciones y demás disposiciones conforme a las cuales se desarrollará el procedimiento de Licitación Pública, incluyendo sus anexos y, en su caso, las modificaciones y precisiones derivadas de la Junta de Aclaraciones.
La Convocante	La Secretaría de Atención y Participación Ciudadana
El Licitante	Persona física o moral que participa en el procedimiento de contratación mediante la presentación de una propuesta, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en las Bases y sus anexos.
El Servicio	Conjunto de actividades, trabajos y acciones que deberá realizar el proveedor para satisfacer las necesidades de "La Convocante", de conformidad con las características, especificaciones, alcances, condiciones y demás requisitos establecidos en las presentes Bases y su Anexo Técnico.
La Ley	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente.
El Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente.
Contrato	Instrumento jurídico mediante el cual "La Convocante" y El Proveedor formalizan los derechos y obligaciones derivados de la adjudicación para la prestación del Servicio, de conformidad con las Bases, el Anexo Técnico y la normatividad aplicable.
Área Requiriente	La Subdirección de Servicios Generales de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana.
Anexo Técnico	Apartado que contiene las características, especificaciones, alcances, condiciones, requerimientos y demás aspectos técnicos aplicables a la prestación del Servicio.
El Proveedor	Persona física o moral a quien se adjudique el contrato derivado del procedimiento de contratación y que, una vez formalizado éste, será responsable de la prestación del Servicio, en los términos y condiciones establecidos en el contrato y sus anexos.
Adjudicado / Licitante Adjudicado	Persona física o moral cuya propuesta haya resultado adjudicada mediante el fallo correspondiente y que, previo cumplimiento de los requisitos aplicables deberá formalizar el contrato respectivo en los términos y plazos establecidos en la Convocatoria y en la normatividad aplicable.
Propuesta Técnica	Documentación presentada por el Licitante mediante la cual acredita y oferta el cumplimiento de las características, especificaciones, requisitos y condiciones técnicas establecidas en las Bases y el Anexo Técnico.
Propuesta Económica	Oferta económica presentada por el Licitante para la prestación del Servicio, elaborada de conformidad con los requisitos, formatos y condiciones establecidos en las Bases.
Fallo	Acto mediante el cual "La Convocante" da a conocer el resultado del procedimiento de Licitación Pública y determina, en su caso, al Licitante Adjudicado.

Secretaría de Atención y Participación Ciudadana
Bases para la Licitación Pública Nacional
Número LPN-SAPCI-006-2026

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 apartado C de la Constitución Política de la Ciudad de México; 26, 27 Inciso a), 28, 30 Fracción I, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39 Bis, 40, 42, 43, 49, 50, 51, 59, 73 y 75 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 37, 39, 40, 41, 42, 43, 46 y 47 de su Reglamento; así como al Capítulo IV, Sección I, Numerales 5.3 y 5.4 de la Circular UNO 2024 denominada "Normatividad en Materia de Administración de Recursos" y demás normatividad aplicable en la materia, la **Secretaría de Atención y Participación Ciudadana (SAPCI)**, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, en adelante denominada "**LA CONVOCANTE**", ubicada en Av. 20 de noviembre No. 195, Tercer Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, en la Ciudad de México, **CONVOCA** a las Personas Físicas y Morales a participaren la Licitación Pública Nacional No.LPN-SAPCI-006-2026 para el "**Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México**", conforme a las siguientes:

"B A S E S"

1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

1.1.Descripción General.

Se requiere el "**Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México**", con la finalidad de mantener las áreas interiores y exteriores en condiciones óptimas de limpieza, higiene, salubridad, orden y conservación, mediante la prestación de servicios especializados de limpieza, proporcionando para ello el personal, equipo, herramientas, maquinaria e insumos necesarios para su correcta ejecución.

1.2.Descripción Específica.

Se detalla en el Anexo Técnico (ANEXO I) de estas bases.

2. INFORMACIÓN GENERAL.

2.1. Responsables de la Licitación Pública Nacional.

Los servidores públicos responsables de la presente Licitación Pública Nacional son: el Mtro. Daniel Esteban Ramírez Garcén, Director General de Administración y Finanzas; el Mtro. Alfonso Sanfilippo Reyes, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales; Alfredo Bahena Juárez, Subdirector de Recursos Materiales y el Lic. Francisco Javier Quino Bernal Subdirector de Servicios Generales, adscritos a la Dirección General de Administración y Finanzas, quienes podrán actuar de manera indistinta, conjunta o separadamente.

2.2. Servidores públicos de "LA CONVOCANTE" que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento.

De conformidad con 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" los servidores públicos de la "**LA CONVOCANTE**" que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento son los titulares de las siguientes áreas y sus respectivos representantes que se mencionan a continuación, quienes podrán actuar de manera indistinta, conjunta o separadamente.

NOMBRE	CARGO
Mtro. Daniel Esteban Ramírez Garcén	Director General de Administración y Finanzas

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

NOMBRE	CARGO
Mtro. Alfonso Sanfilippo Reyes	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Alfredo Bahena Juárez	Subdirector de Recursos Materiales
Lic. Francisco Javier Quino Bernal	Subdirector de Servicios Generales

2.3. Costo, Período y Lugar de Venta de las Bases.

Estas bases estarán a disposición de los interesados para su adquisición los días martes 01, miércoles 02 y jueves 03 de septiembre de 2026, en un horario de 10:00 a 16:00 horas en la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana, ubicada en Avenida 20 de noviembre No. 195, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, en la Ciudad de México.

El interesado deberá acudir al domicilio de “LA CONVOCANTE” ubicado en Avenida 20 de noviembre No. 195, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, en la Ciudad de México, específicamente en la Subdirección de Recursos Materiales, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, en donde solicitará la línea de captura por concepto de “Venta de bases licitación”, previamente emitida por la Dirección de Finanzas, misma que deberá ser única e intransferible.

El interesado deberá proporcionar al personal asignado de dicha dirección el nombre de la empresa, domicilio o medio para recibir u oír notificaciones, correo electrónico en el cual desea ser notificado, así como su Registro Federal de Contribuyentes; una vez obtenida la Línea de Captura, el interesado realizará una Transacción Interbancaria para cubrir el costo de las bases, el cual será de **\$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.)**.

Es responsabilidad del interesado realizar el trámite de pago dentro de los periodos y horarios establecidos, no se aceptarán comprobantes de transferencias y comprobante de pago electrónico (SPEI) fuera del periodo y horario establecido, no habrá devolución de dinero por ese motivo ni se aceptarán pagos en efectivo.

Una vez que el interesado obtenga el comprobante de pago de las bases deberá acudir a la oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su inscripción al procedimiento correspondiente en los días y horarios establecidos, donde se le generará un “Recibo de Compra de Bases”, siempre y cuando el pago se vea reflejado en el “Sistema de Depósitos de las Unidades Responsables del Gasto”.

3. JUNTA DE ACLARACIONES

Se llevará a cabo el viernes 04 de septiembre de 2026, a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas con domicilio en Avenida 20 de noviembre No. 195, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, en la Ciudad de México, sólo se admitirá un representante por cada empresa, el cual deberá presentar Identificación Oficial Vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional), así como atender las recomendaciones de protección civil en las instalaciones durante todo el evento.

Los Licitantes podrán formular preguntas respecto al contenido de las presentes Bases y del Anexo Técnico (**ANEXO I) durante la celebración del evento en forma verbal o escrita**, lo cual quedará asentado en el acta del evento.

La asistencia a la Junta de Aclaraciones no es obligatoria para los Participantes, se entregará copia del Acta a cada uno de los Participantes que hayan asistido y se notificará personalmente a aquellos que no asistieran a dicha Junta, en términos de lo establecido en el Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

3.1. Envío de preguntas

Los licitantes podrán enviar sus preguntas de manera previa a la Junta de Aclaraciones, así como externarlas durante el evento de la Junta de Aclaraciones, en caso de mandarlas de manera previa estas deberán enviarse en formato WORD, en la fecha, hora y al correo señalado en la referencia 4 del Calendario de Evento de las presentes bases.

3.2. Modificación a las bases

Las presentes bases de Licitación Pública Nacional podrán ser modificadas en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los Participantes, así como por las precisiones que deriven, las cuales quedarán debidamente asentadas en el acta que se levante con motivo de la junta de aclaración de bases, la cual pasa a formar parte integrante de las Bases de la Licitación. Dichas modificaciones deberán ser consideradas para la elaboración de la propuesta técnica y económica.

4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA.

Los licitantes deberán presentar su propuesta en **un solo sobre único cerrado y sellado**, de manera inviolable, debidamente identificado con su Razón Social y Nombre del Proceso de Licitación, el cual deberá contener toda la Documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica considerando todos los puntos de las presente bases de Licitación Pública Nacional, así como del anexo técnico, incluyendo la garantía de formalidad de la oferta.

Además, deberán presentar copia de la documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica en USB, la cual deberán incluir dentro del mismo sobre único, siendo éste un requisito obligatorio.

La propuesta deberá presentarse por escrito, en idioma español y con fecha de elaboración. En caso de que algún documento por su naturaleza se encuentre en diverso idioma, este deberá ser acompañado por su traducción simple.

Toda la documentación deberá contener el membrete de la empresa, salvo los documentos que sean expedidos por terceras personas (actas constitutivas, contratos, constancias emitidas por alguna institución, etc.)

Todas y cada una de las fojas útiles (anverso y reverso) que conformen la Documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica que presenten los Participantes, deberán estar firmadas de manera autógrafa por el representante legal de la Persona Moral o Persona Física que esté participando en la presente Licitación Pública Nacional.

La persona que firme dicha documentación deberá tener poder notarial para actos de administración con la finalidad de comprometerse y contratar en nombre y representación de la empresa, debiendo presentar copia del Acta Constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia del poder notarial del Representante Legal de la Persona Moral.

Se deberá presentar sin tachaduras, ni enmendaduras ya que de lo contrario serán desechadas.

Para un mejor control de la documentación, **deberá presentarla de manera ordenada y foliada, conforme a los numerales que les correspondan de estas Bases y su Anexo Técnico.**

Todas las propuestas y escritos deberán estar dirigidos al **Mtro. Daniel Esteban Ramírez Garcén, Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana.**

La presentación de las propuestas implicará la obligación de los participantes de cumplir con todos y cada uno de los términos y condiciones establecidos en estas Bases de Licitación Pública Nacional. Así mismo, los participantes aceptan que sus Propuestas Técnicas – Económicas son ofertas vinculantes y estarán vigentes hasta la conclusión de la prestación de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional.

La propuesta económica deberá elaborarse en Moneda Nacional y **los precios ofertados deberán ser fijos y**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

mantenerse firmes hasta la entrega total de los servicios y a entera satisfacción de “LA CONVOCANTE”; no serán aceptadas escalatorias de precios de ninguna especie, aún en el caso de incremento en el costo de los insumos, materiales o cualquier otro supuesto para la prestación de los servicios objeto del presente procedimiento.

5. PROPUESTA TÉCNICA.

El Licitante deberá integrar su propuesta en los términos y forma establecidos en estas Bases de **Licitación Pública Nacional** y desarrollar lo solicitado en el **Anexo Técnico (ANEXO I)** de las presentes bases, así como lo siguiente:

- A) El Licitante deberá presentar carta Bajo Protesta de Decir Verdad firmada por su representante legal, en la que manifieste que los servicios ofertados cumplen con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Subdirección de Servicios Generales de la SAPCI.
- B) **Propuesta Técnica:** En papel membretado del Licitante, firmada por su representante legal, en todas y en cada una de las fojas útiles (anverso y reverso) describiendo ampliamente los servicios solicitados en el **Anexo I** de conformidad con lo establecido en el **Anexo Técnico (ANEXO I)** de las presentes Bases de Licitación.

Asimismo, podrá presentar toda la información adicional que considere necesaria para dar a conocer de manera detallada las características de los servicios ofertados.

- C) Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en papel membretado del participante, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, cumplirá con la prestación de los servicios detallados en estas Bases y **Anexo Técnico**.
- D) Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en papel membretado del participante, en el que manifieste que los bienes y servicios utilizados en la prestación de los servicios cuentan cuando menos con un 50% (cincuenta por ciento) de Grado de Integración Nacional.
- E) Currículum comercial del licitante firmado por el Representante Legal, en el que demuestre la experiencia en el suministro de los bienes y/o servicios, conteniendo lo siguiente:
- Dirección completa.
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.
 - Productos o servicios que ofrece.
 - Relación de los principales clientes (con dirección, teléfono y nombre del responsable).
 - Relación de contratos celebrados con un objeto similar al del presente procedimiento
- F) Deberán presentar copia simple y legible de dos contratos debidamente formalizados, celebrados durante los dos últimos años, cuyo objeto sea similar al de la presente contratación. Para los contratos que hayan sido celebrados con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o de la Ciudad de México, deberán presentar documento que acredite la liberación de la fianza correspondiente o en su caso, carta emitida por el área técnica de la dependencia o entidad contratante, en la que se haga constar que los servicios fueron prestados a entera satisfacción, señalando, las causas por las cuales no se haya realizado la liberación de la fianza. En el caso de contratos celebrados con personas físicas o morales del sector privado, deberán presentar carta de satisfacción emitida por el cliente correspondiente, respecto de los servicios prestados de cada uno de los contratos que presenten.

La experiencia requerida será de un año, por lo cual el período de las vigencias de la prestación de los servicios objeto de los contratos deberán sumar al menos 12 meses.

Teniendo la facultad “**LA CONVOCANTE**” de verificar la autenticidad de la información proporcionada en este punto, por lo que en caso de falsedad se descalificará automáticamente la propuesta que se encuentre en este supuesto.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

6. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ INCLUIRSE DENTRO DEL SOBRE.

- A) Recibo de la compra de Bases de la presente Licitación Pública Nacional.
- B) Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en papel membretado, en el que manifieste que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y que no tiene impedimentos de carácter Laboral, Fiscal, de Seguridad Social, ni de ninguna otra índole, que interfieran directamente con la prestación del servicio, y que en caso de que después de realizar la búsqueda establecida en el Artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal se localice que se encuentra en alguno de los supuestos ahí establecidos, el postulante acepta la descalificación de su propuesta. **(FORMATO LIBRE)**.
- C) Presentar copia simple y legible de los siguientes documentos:
- **Constancia de Situación Fiscal del Participante emitida por el SAT**, en la que se aprecie que su actividad económica es acorde al objeto del presente procedimiento, con fecha no mayor a 5 días naturales previos al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
 - **Identificación oficial vigente** por ambos lados del representante o apoderado legal de la empresa (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar liberada).
 - **Comprobante de domicilio fiscal con expedición no mayor a 3 meses** (recibo de luz, agua o teléfono) debiendo corresponder el domicilio con la cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC). En caso de cambio de domicilio fiscal, el participante deberá presentar formato R-2 denominado "Cambio de Situación Fiscal" (Aviso de Cambio de Domicilio Fiscal) presentado ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- D) Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones debidamente inscritas en el registro público de comercio correspondiente, en donde se **acredite que su objeto social, se relaciona con la prestación del servicio**. Deberá presentar originales o copia certificada para cotejo.
- E) Poder notarial, en su caso, que acredite la personalidad del representante legal y las facultades con las que cuenta para suscribir propuestas y obligarse en nombre de la empresa o persona física participante en la presente licitación. Deberá presentar original o copia certificada para cotejo.
- F) Conforme al Artículo 58, Último Párrafo de la "Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México", el Participante deberá presentar escrito en el que manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad firmado por el Representante Legal, que ha cumplido con las obligaciones fiscales a su cargo previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO II "Obligaciones Fiscales"**, especificando cuales le aplican y cuáles no, así como indicar el motivo por el cual no le aplique algún impuesto.

En cumplimiento al numeral 5.4.6 de la "Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos", **el Participante que tenga su domicilio fiscal en la Ciudad de México**, deberá presentar Constancia de No Adeudos Vigente (con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas de las contribuciones y derechos a los que esté obligado), emitida por la Administración Tributaria de la Ciudad de México que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el **ANEXO II "Obligaciones Fiscales"**.

Se deberán presentar, en su caso, las Constancias de No Adeudo, en lo que les resulte aplicable sobre: Impuesto Predial, Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Nóminas, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje; y Derechos por el Suministro de Agua, relativas a los últimos cinco ejercicios fiscales, o si el origen de las contribuciones y obligaciones fuera menor a este plazo, la Constancia de No Adeudo o acuse de solicitud correspondiente, deberá ser a partir de la fecha en que se generaron.

En caso de no contar con las constancias solicitadas, para efectos de la presentación de ofertas, los Participantes deberán entregar acuse (copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite de la **Constancia de No Adeudos con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la Presentación de las Propuestas**. En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, la **Constancia de No Adeudos en la que conste que no cuenta con adeudo alguno por los últimos 5 (cinco) años**.

Para el caso de que el Participante tenga su **domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México y no esté sujeto al pago del Impuesto Predial y el Pago de Derechos por el Suministro de Agua, deberá anexar los documentos comprobatorios** (copia simple del o los contratos de arrendamiento, comodato u otro, que demuestren el cumplimiento de las obligaciones durante los 5 años solicitados) en su caso.

Dichos contratos de Arrendamiento, Comodato u otro, deberán expresar la vigencia del contrato de los años 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, siempre y cuando le resulten aplicables.

El licitante **que no esté sujeto al pago de contribuciones en la jurisdicción de la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa**, deberá presentar manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad firmado por el Representante Legal, que se encuentra al corriente de los impuestos a los que está sujeto en su localidad e incluir para efectos legales un domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro de la Ciudad de México, así como, el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos y contratos dentro de esta Ciudad, tendrá que acompañarlo del documento comprobatorio (copia simple recibo de luz, agua o teléfono). **ANEXO II-A "Manifiesto de Contribuciones para domicilios fiscales fuera de la CDMX"**.

- G) El formato **"Datos Generales del Licitante" Personas Morales**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante debidamente requisitado y firmado por el representante legal Bajo Protesta de Decir Verdad. **ANEXO III**.
- H) El formato **"Carta Compromiso de Integridad"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal; conforme a lo establecido en el Numeral 5.4.2 de la Circular UNO 2024, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", conforme al **ANEXO IV**.
- I) El formato **"Información General de la Empresa"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal en el que manifieste: Nombre de la empresa, Tipo de empresa (micro, pequeña o mediana), Domicilio de la empresa, Nacionalidad de la empresa, Número de empleados contratados y Actividad desarrollada. **ANEXO V**.
- J) El formato **"Manifestación de que el licitante tendrá calidad de patrón"**, deberá presentarse en papel membretado del participante en el que manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, que, en caso de resultar adjudicado, **tendrá la calidad de patrón**, respecto del personal que utilice para la prestación de los servicios, deslindando de cualquier relación o conflicto laboral a **"LA CONVOCANTE"**, presente o futura que se pueda presentar durante el cumplimiento del contrato conforme al **ANEXO IX**.
- K) El formato **"Manifestación de que contará con los permisos, autorizaciones o avisos que apliquen"**, deberá presentarse en papel membretado del participante en el que manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, que en caso de resultar adjudicado contará con todos y cada uno de los avisos que en su caso apliquen ante las diversas autoridades para la prestación de los servicios objeto de este procedimiento de licitación pública y de que asumirá la responsabilidad total en caso de que infrinja patentes, marcas, certificados de invención o derechos de autor durante la vigencia del contrato, sin responsabilidad para el gobierno de la Ciudad de México, conforme al **ANEXO X**.
- L) El formato **"Manifestación de no ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones que se deriven del contrato respectivo"**, deberá presentarse en papel membretado del participante, debidamente firmado por el representante legal, manifestando Bajo Protesta de Decir Verdad que, en caso de resultar adjudicado, **no cederá ni subcontratará, ni total ni parcialmente, los derechos y obligaciones** que se deriven del contrato respectivo,

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

de conformidad con el Artículo 61 Primer Párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, salvo los derechos de cobro, conforme al **ANEXO XI**.

- M) El formato **"Manifestación de contar con recursos y demás requisitos"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que **cuenta con los recursos humanos, técnicos y financieros**, conforme al **ANEXO XII**.
- N) El formato **"Manifestación de que las facultades del representante o apoderado legal no han sido modificadas o revocadas"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que las facultades como apoderado o representante legal, no le han sido modificadas o revocadas a la fecha del presente procedimiento, conforme al **ANEXO XIII**.
- O) El formato **"Manifestación de no desempeñar cargo público"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que **no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 49 Fracción XV** de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México conforme al **ANEXO XIV**.
- P) El formato **"Manifestación de conocer y aceptar el contenido de las bases"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el Representante Legal, en el que manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad que conoce y acepta el contenido de estas Bases incluyendo sus anexos, así como del acta derivada de la Junta de Aclaraciones respectiva, conforme al **ANEXO XV**.
- Q) El formato **"Manifestación de no incurrir en prácticas no éticas o ilegales"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, **no incurrirá en prácticas no éticas o ilegales** durante este procedimiento de Licitación Pública así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso, de los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven. **ANEXO XVI**.
- R) El formato **"Manifiesto de no conflicto de intereses"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que **no se encuentra en los supuestos de impedimento legales** correspondientes, inhabilitados o sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México ni por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, igualmente los Socios, Directivos, Accionistas, Administradores, Comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas en el **numeral 2.2** de las presentes bases. conforme al **ANEXO XVII**.
- S) El formato **"Manifiesto de la veracidad de los documentos"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal, manifestando Bajo Protesta de Decir Verdad, que autoriza a la **"LA CONVOCANTE"** a verificar ante las instancias correspondientes, la veracidad de los documentos presentados en este procedimiento de licitación, conforme al **ANEXO XVIII**.
- T) El formato **"Manifestación en caso de cambiar de domicilio"**, deberá presentarse en hoja membretada del Participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que **en caso de cambiar de domicilio fiscal**, esto será notificado a la **"LA CONVOCANTE"** dentro de los 5 días naturales posteriores a dicho cambio, y señalando oportunamente el nuevo domicilio, así como el correo electrónico y número (s) telefónico (s) correspondiente (s). **ANEXO XIX**.
- U) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del participante, debidamente firmado por el representante legal, en el **que señale para efectos legales un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México**. tendrá que acompañarlo de documento comprobatorio (copia simple del recibo

de luz, agua o teléfono no mayor a 3 meses). **(FORMATO LIBRE)**.

- V) Escrito original en papel membretado del Participante, firmado por el representante legal en el que manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, que conoce y **acepta la aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones** para el Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividades aplicables en la presente Licitación Pública Nacional y en los contratos que de ella deriven. **(FORMATO LIBRE)**.
- W) Copia simple legible de la Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente. La vigencia de la constancia deberá ser, como mínimo de 10 días naturales posteriores a la emisión del Fallo, a efecto de que permanezca vigente durante la formalización del contrato.

En caso de ser Proveedor Salarialmente Responsable, deberá incluir en la referida constancia la leyenda de que cuenta con dicha acreditación; ya que ésta se considerará como un factor para la Adjudicación al que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. El no contar con esta acreditación no será motivo de descalificación. conforme al Numeral 14.3 Proveedores Salarialmente Responsables, de las presentes Bases.

Nota: De conformidad con el Artículo 33 Fracción V de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en el cual establece: la autoridad 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.

- X) Las personas físicas y/o morales deberán presentar copia simple legible de las **Declaraciones Anuales de los Ejercicios Fiscales 2024 y 2025**, así como los comprobantes de pago correspondientes, lo anterior con fundamento en el Último Párrafo del Artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Y) **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en SENTIDO POSITIVO**, ante el **Servicio de Administración Tributaria (SAT) vigente a la fecha** de la Presentación y Apertura de Propuestas. El documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) no podrá tener una fecha mayor a 15 días naturales de antigüedad desde la fecha de su generación.
- Z) **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social**. En términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar Constancia de Cumplimiento vigente que se genera en la página de internet del **Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)** (www.imss.gob.mx), en el apartado "PATRONES O EMPRESAS" en el que se emita **OPINIÓN POSITIVA** de estar al corriente en sus obligaciones en materia de Seguridad Social, la cual no podrá tener una fecha mayor a 15 días naturales de antigüedad desde la fecha de su generación.
- AA) **Constancia de Situación Fiscal emitida por el INFONAVIT**. En términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), por el que se emiten las Reglas de Obtención de la Constancia de Situación en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos vigente, deberá presentar la Constancia de Cumplimiento en Sentido Positivo (SIN ADEUDO) y vigente a la fecha de presentación y apertura de propuestas técnicas-económicas.

La documentación original o copia certificada para cotejo deberá presentarse dentro del sobre único, separada de la documentación que integra la propuesta y debidamente identificada como "Documentación Original para Cotejo", manteniendo el mismo orden de presentación de las copias. Dicha documentación será utilizada únicamente para su cotejo durante el evento, por lo que será devuelta al término del acto de presentación y apertura de propuestas.

7. PROPUESTA ECONÓMICA.

La “**Propuesta Económica**” deberá presentarse en papel membretado del Licitante, firmada por el representante legal en todas y cada una de las fojas útiles (anverso y reverso) y de conformidad con lo establecido en el **Anexo I, Anexo Técnico**.

El no presentar la propuesta en los términos solicitados, será causa de descalificación. Adicional a lo anterior, deberán entregar junto con su propuesta económica lo siguiente:

- A) Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en papel membretado del Licitante, en el que manifieste que, **se trata de una oferta en firme, incondicional, con carácter obligatorio para el participante** y que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- B) Garantía de formalidad de las propuestas conforme a lo establecido en el **numeral 8.1** de las presentes bases.

Nota: Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases ni en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas, a excepción de las ofertas de precios más bajos a que se refiere el **numeral 10 tercer párrafo** de estas bases.

8. GARANTÍAS

8.1 Garantía de Formalidad de las Propuestas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 73 fracción I y 75 bis último párrafo de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 5.12.2 y 5.12.3 de la Circular Uno 2024 denominada “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, el participante deberá garantizar la formalidad de su propuesta por un **monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo del contrato**, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, si el participante presenta fianza se deberán transcribir las cláusulas y redacción de conformidad con el **ANEXO VI “Requisitos básicos del modelo de texto de fianza de formalidad de propuestas”** de las presentes bases.

La garantía de formalidad de la propuesta deberá ser expedida a nombre de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México** y no deberá ser presentada con perforaciones, mutilaciones, enmendaduras o tachaduras y podrá presentarse mediante: fianza (impresa o electrónica), cheque de caja (no negociable) o cheque certificado (no negociable).

En el caso de las fianzas deberán ser expedidas por Instituciones Nacionales legalmente constituidas y facultadas para tal efecto en los términos de la “Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas” en vigor.

8.2 Garantía de Cumplimiento del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 fracción III y 75 bis de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 5.12.2 y 5.12.3 de la “Circular Uno 2024, denominada Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, el participante que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato, por el **equivalente del 15% (quince por ciento) del monto máximo del contrato**, sin considerar el impuesto al valor agregado, mediante: fianza (impresa o electrónica) que deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por institución autorizada legalmente para ello, en dicha garantía (fianza) se deberán transcribir las cláusulas y redacción de conformidad con el **ANEXO VII “Modelo de la Póliza de Fianza para garantizar, ante la Administración Pública Local, el cumplimiento del contrato de: Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios, relacionados con la misma”** de las presentes bases.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5.12.4 de la “Circular Uno 2024, denominada Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, **la garantía de cumplimiento del contrato quedará en poder de “LA CONVOCANTE” y podrá ser devuelta, previa solicitud por escrito por parte del participante que resulte adjudicado, una vez cumplidas las obligaciones contractuales, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la finalización de la prestación del servicio.**

En caso de modificaciones a los contratos, el Licitante adjudicado deberá entregar la modificación a la fianza de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo estipulado en el artículo 65 de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

8.3 Garantía de Anticipo.

No aplica para el presente procedimiento.

9. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

9.1 Acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.

Se llevará a cabo el lunes 07 de septiembre de 2026 a las 11:30 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas con domicilio en Avenida 20 de noviembre No. 195, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, en la Ciudad de México. Sólo se admitirá un representante por cada participante.

Los servidores públicos responsables de “**LA CONVOCANTE**” presentes durante este acto, procederán a la Apertura del sobre cerrado presentado y a la revisión cuantitativa, sucesiva y separada de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, desechando aquellas propuestas que omitan alguno de los requisitos establecidos en estas bases, conforme al artículo 43, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Acto seguido los servidores públicos de “**LA CONVOCANTE**”, el o los representantes del Órgano de Control Interno y los participantes que estén presentes **rubricarán indistintamente todas las propuestas presentadas, mismas que quedarán en custodia de “LA CONVOCANTE”**, para salvaguardar su confidencialidad y con posterioridad proceder a su análisis cualitativo.

De conformidad con el artículo 41 Fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Acto de Presentación de Propuestas, Apertura y Revisión de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, **DARÁ INICIO EN PUNTO DE LA HORA SEÑALADA** en la sala de juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas de “**LA CONVOCANTE**”, motivo por el cual los participantes deberán de considerar el tiempo necesario para realizar el registro de su ingreso al Acto, ya que no se recibirán propuestas una vez iniciado éste.

9.2 Criterio de evaluación y adjudicación

De conformidad con el artículo 33, fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

El criterio de evaluación que se utilizará para la asignación del servicio será BINARIO (cumple o no cumple), por lo que los participantes deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, así como con lo señalado en el Anexo Técnico (Anexo 1), siendo la omisión de alguno de ellos motivo de descalificación.

La adjudicación se realizará a un solo proveedor que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a Calidad, Financiamiento, Oportunidad, que cumpla con todos y cada uno de los requisitos y presente la Propuesta económica solvente más conveniente para “**LA CONVOCANTE**”, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

9.3 Criterios de Desempate.

Si derivado de los Dictámenes resulta que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones con el precio más bajo, “**LA CONVOCANTE**” aplicará los siguientes criterios para el desempate, conforme al Artículo 43, fracción II

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal:

- A) Se adjudicará conforme al numeral 9.2 al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas señaladas en las Bases, con relación a los bienes y/o servicios, o mayores beneficios, la cual deberá establecerse en la propuesta económica.
- B) En caso de ser Proveedor Salarialmente Responsable, deberá incluir en la constancia referida en el Numeral 14.3 de estas Bases, la leyenda que indique que cuenta con dicha acreditación; ya que ésta se considerará como factor para la adjudicación al Participante que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes

10. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

Se llevará a cabo el viernes 11 de septiembre de 2026 a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas con domicilio en Avenida 20 de noviembre No. 195, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, en la Ciudad de México. Sólo se admitirá un representante por cada participante, y el uso de equipos celulares es restringido.

En este acto se comunicará el resultado del Dictamen de la documentación Legal y Administrativa, de las Propuestas Técnicas y de las Propuestas Económicas, el cual hará constar el análisis detallado de las propuestas y las razones para descalificarlas, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, señalándose 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, así como el nombre del Participante que oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto del presente procedimiento, dando a conocer el importe respectivo.

Los Licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos citados y que en el Acto de comunicación de Fallo **acrediten mediante copia simple de su identificación oficial y Poder Notarial, que cuentan con facultades suficientes y bastantes para obligarse a nombre de la persona moral que representan (en el caso de personas morales)**, en los términos de las presentes Bases y de los contratos que de éstas se deriven, **podrán ofertar precios más bajos (con relación a la propuesta originalmente más baja)**, hasta que no exista una propuesta más baja ofertada por otro participante. El procedimiento se llevará a cabo mediante el formato "Propuesta del "participante" para adjudicar a mejor condición de precio" (**ANEXO XXI**), siendo responsabilidad de cada Participante, presentar en cada ronda el descuento que ofrece en términos porcentuales y su equivalente en pesos. No se aceptará la cancelación de la partida debido a precios ofertados de manera errónea o incosteabilidad del precio ofertado.

Lo anterior con fundamento en el Artículo 43 Fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; los "Lineamientos para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios Objeto del Procedimiento Licitatorio" y numeral 5.6 de la "Circular UNO 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos".

Nota: Una vez iniciado cada uno de los eventos referidos en los **Numerales 3 (Junta de Aclaraciones), 9.1 (Apertura de sobres) y 10 (Fallo)** de las presentes Bases de Licitación Pública Nacional, no se permitirá el acceso a ningún participante por lo que deberán considerar el tiempo necesario para estacionarse, registrarse y acceder al lugar designado para los eventos antes de la hora señalada para iniciar el acto.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Se descalificará a los Licitantes, por cualquiera de las causas siguientes:

- A) Por el incumplimiento parcial o total de alguno de los requisitos establecidos en estas Bases y su Anexo Técnico (ANEXO I).
- B) Por comprobarse que alguno de los Licitantes haya acordado con otro u otros no ofertar descuentos, bonificaciones o precios a la partida materia de la presente Licitación.
- C) Por comprobarse que alguno de los Participantes haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios de la presente Licitación.
- D) Por encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento establecidos en los Artículos 39 y 39 Bis de la Ley

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

de Adquisiciones para el Distrito Federal.

- E) Porque la Garantía de Formalidad de las propuestas sea inferior al 5% (cinco por ciento) del monto máximo del contrato, sin considerar el IVA.
- F) Por presentar documentación fuera del sobre cerrado y sellado de manera inviolable.
- G) Por presentar documentación en la que se compruebe falsedad.
- H) Por cualquier otra violación a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Su Reglamento; así como la “Circular UNO 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos”.

12. FIRMA DEL CONTRATO.

El Licitante ganador mediante su representante legal, deberá presentarse a firmar el contrato **posterior al acto de comunicación del fallo** del presente procedimiento, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida 20 de noviembre No. 195, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, en la Ciudad de México, y entregar la Garantía de Cumplimiento del contrato conforme al **numeral 8.2** de las presentes Bases en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

13. ASPECTOS GENERALES.

13.1 Tipo de Contratación y vigencia

El contrato que se derive de esta **Licitación Pública Nacional** será adjudicado a un proveedor para la partida única, en la modalidad de contrato abierto, en términos de lo establecido en el artículo 33 fracción IX y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La vigencia del contrato será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026 o bien hasta agotar el presupuesto máximo del contrato, lo que ocurra primero.

En caso de que la **Subdirección de Servicios Generales**, requiera la prestación de los servicios en días inhábiles, el Licitante adjudicado estará obligado a prestar el servicio en las fechas y horarios que se establezca.

13.2 FORMA DE PAGO.

De conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal que a la letra señala lo siguiente:

“Artículo 63.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;”

Con base a lo anterior, el monto mínimo y el monto máximo del contrato serán detallados en el **Anexo Técnico** lo cual será ejercido conforme a las necesidades y requerimientos de la **Subdirección de Servicios Generales**, de conformidad con los costos unitarios ofertados por el participante ganador dentro de su propuesta económica.

Los pagos correspondientes se realizarán en moneda nacional, una vez que se haya validado la prestación de los servicios a entera satisfacción de la **Subdirección de Servicios Generales**, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación y admisión de la factura que cumpla con los requisitos fiscales vigentes debidamente requisitada y validada, con lo que se demostrará que la prestación de los servicios se realizó conforme a lo establecido.

El método de pago anteriormente referido será mediante transferencia interbancaria, para lo cual el Participante ganador presentará factura electrónica misma que debe cumplir en primera instancia con los requisitos fiscales

establecidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), debiendo anexar el XML (impreso) y contener los datos siguientes: número de cuenta y CLABE interbancaria, número de contrato, número de partida, descripción, cantidad, unidad de medida, precio unitario, subtotal, desglose del Impuesto al Valor Agregado y total general.

Dicha información deberá ser entregada mediante oficio dirigido al Mtro. Daniel Esteban Ramírez Garcén, Director General de Administración y Finanzas, y ser entregado en Oficialía de Partes ubicado en Avenida 20 de noviembre No. 195, tercer piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, en la Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 17:00 horas.

Las facturas deberán expedirse a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, domicilio en Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 77, Col. centro (área 1), Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, RFC: GDF9712054NA, debiendo estar vigentes al momento de su emisión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los derechos y obligaciones que se deriven de la adjudicación de la presente licitación no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA CONVOCANTE".

Nota: el proveedor adjudicado tendrá un plazo no mayor a 48 horas a partir de la firma del contrato para darse de alta como proveedor en la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana "SAPCI", mediante el formato de depósito interbancario emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX, debidamente requisitado y acompañado del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y del Estado de Cuenta Bancaria.

13.3 Presupuesto.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo la presente **Licitación Pública Nacional**, en la partida presupuestal **3581 "Servicios de Limpieza y manejo de desechos "** y su ejecución se subordina a Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.

Asimismo, se cuenta con la Suficiencia Presupuestal siguiente: **SAPCI/DGAF/DF/SP/036/2026**, autorizada por la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana.

13.4 Grado de Integración Nacional.

El Servicio Integral objeto del contrato de la presente Licitación Pública Nacional y con apego al Artículo 30 Fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, deberá contar cuando menos con un **50% (Cincuenta por Ciento) de Integración Nacional**, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura, que significa considerar todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, así como los costos financieros, lo anterior deberá manifestarlo en su propuesta técnica, conforme al **numeral 5 de estas bases**.

13.5 Pagos en Exceso.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el Licitante ganador, éste deberá **reintegrar a "LA CONVOCANTE" las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes**, conforme a lo establecido en el Artículo 64, párrafos tercero y cuarto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y de conformidad con el Artículo 56, Fracción XV de su Reglamento.

13.6 Protección de Datos Personales.

EL PROVEEDOR" deberá observar, durante la prestación del Servicio, las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y confidencialidad de la información, particularmente la Ley de Protección de Datos

Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Proveedor deberá garantizar que el personal que destine a la prestación del Servicio se abstenga de consultar, sustraer, reproducir, fotografiar, copiar, divulgar, alterar, destruir o utilizar documentos, expedientes, archivos, equipos, sistemas, datos personales o cualquier otra información a la que pudiera tener acceso con motivo de su permanencia en los inmuebles de "LA CONVOCANTE", salvo autorización o instrucción expresa de ésta.

El acceso meramente incidental a información o datos personales derivado de la ejecución de las actividades de limpieza no autoriza su tratamiento, utilización o divulgación para finalidad alguna.

Las obligaciones señaladas en este numeral permanecerán vigentes, aun después de la conclusión o terminación de la relación contractual.

13.7 Supervisión y Administración del Contrato.

El área responsable de la supervisión y administración del contrato será "**LA CONVOCANTE**" a través de la **Subdirección de Servicios Generales**

13.8 Intervención del Órgano Interno de Control y de la Contraloría Ciudadana.

Con fundamento en el Artículo 28, Fracciones XVI y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 136 Fracción XXIV de su Reglamento, para el representante del Órgano Interno de Control en la **Secretaría de Atención y Participación Ciudadana**, y numeral 5.1.7. de la Circular UNO 2024 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", para el representante de la Contraloría Ciudadana, se hace constar que la presencia de ambos, tienen como finalidad verificar que la celebración de esta licitación se realice conforme a la normatividad vigente.

14. TÉRMINOS Y CONDICIONES.

14.1 Condiciones que No podrán ser Negociadas.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 33, Fracción XIX, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los Participantes, podrán ser negociadas, **a excepción de las Propuestas Económicas para adjudicar al mejor precio y condiciones durante el Acto de Fallo**, de conformidad con el **Numeral 10** de estas bases.

14.2 Cláusulas No Negociables que Contendrá el Contrato.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 33, Fracción XI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en el contrato que con motivo del presente procedimiento se genere, se incluirán entre otras cláusulas, las Penas Convencionales, las cuales no serán negociables.

14.3 Proveedores Salarialmente Responsables.

Con fundamento en lo previsto en el Artículo 2 Fracción XXXIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Numeral Segundo, Inciso I) de los "Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México"; los Proveedores Salarialmente Responsables son aquellos que hayan comprobado fehacientemente, a través de mecanismos y/o de la documentación idónea, que sus trabajadores y trabajadores de terceros que prestan servicios en sus instalaciones perciben un salario equivalente a 1.18 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o en su caso, el Salario Mínimo Vigente, si este fuese mayor al múltiplo de la Unidad de Medida y Actualización antes referido, y cumplir con sus obligaciones en Materia de Seguridad Social.

En caso de que resulte adjudicado el participante que cuente con la Constancia de Padrón de Proveedores **VIGENTE** con la característica de Salarialmente Responsable deberá conservarla durante la vigencia del contrato, en caso contrario se dará vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones y penalizaciones que dichos contratos contengan en los supuestos que involucren a ese proveedor, en términos de lo que establece el Numeral Décimo Séptimo de los mismos lineamientos.

Con fundamento en el Artículo 33, Fracción V, Segundo Párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **“LA CONVOCANTE”** podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si las personas morales cuentan con la anotación **VIGENTE** como Proveedor Salarialmente Responsable, en el Padrón de Proveedores.

La connotación de **“Proveedor Salarialmente Responsable”**, no es obligatoria, por tal motivo el que su Constancia Vigente del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México no cuente con dicha connotación no es motivo de descalificación.

Si el Proveedor adjudicado se encuentra dado de alta como Proveedor Salarialmente Responsable, deberá presentar en su propuesta técnica la constancia de su registro con dicha anotación, **“LA CONVOCANTE”** podrá realizar las consultas necesarias para corroborar la citada anotación ante la **Contraloría General** y el **Órgano Interno de Control** de esta Secretaría.

15. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Con fundamento en los artículos 35 y 42 párrafo séptimo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Órgano Interno de Control podrá suspender la Licitación Pública en forma temporal o definitiva, notificando por escrito la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a todos los Participantes, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- A) Cuando en cualquier acto se contravenga las disposiciones de esta Ley, si así lo determina la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o el Órgano Interno de Control en **“LA CONVOCANTE”**.
- B) Por razones de interés público o general.
- C) Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

En el supuesto de que desaparezcan las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de este procedimiento, el mismo se reanudará, previo aviso por escrito a todos los Licitantes.

16. DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA.

“LA CONVOCANTE” procederá a declarar desierta una licitación cuando:

- 1. Ningún proveedor haya adquirido las bases.
- 2. Habiéndolas adquirido no hubieren presentado propuestas.
- 3. Las posturas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación o;
- 4. Sus precios no fueren convenientes.

Para determinar que los precios ofertados no resultan convenientes, **“LA CONVOCANTE”** deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados previo al procedimiento licitatorio.

Una vez que se declare desierta la licitación o alguna de sus partidas, **“LA CONVOCANTE”** procederá conforme a lo previsto por el artículo 54, fracción IV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

17. REVISIÓN DE PARTICIPANTES QUE SE ENCUENTREN SANCIONADOS Y/O EN INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Previo a la celebración de los eventos: **Numeral 9.1 “Acto de Presentación y Apertura del sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica”;** Numeral 10

"Comunicación del fallo", y numeral 12 "Firma del contrato", "LA CONVOCANTE" llevará a cabo la revisión de que ninguna de las personas morales o físicas participantes, se encuentre sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o en estado de incumplimiento contractual con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y/o Entidades del Gobierno de la Ciudad de México, a través de sus respectivos sitios de internet. El resultado y efectos se harán constar en el Acta del evento correspondiente.

En caso de que, en el resultado de la revisión aludida, alguna o algunas de las **personas morales se encuentren sancionadas** por la Secretaría de la Contraloría General o por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o en incumplimiento contractual, **"LA CONVOCANTE" se abstendrá de recibir sus propuestas; no podrán participar en la subasta descendente y en su caso no se llevará a cabo la formalización de contratos.**

Lo anterior, en observancia de lo dispuesto por el Artículo 39 Bis, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México en su página de internet www.contraloria.cdmx.gob.mx pone a disposición de las personas físicas y morales sujetas a procedimiento administrativo de impedimento y público en general, el sistema **"Consulta Electrónica de Procedimientos Administrativos de Impedimento"**, con el objeto de que conozcan el estado que guarda la substanciación de los Procedimientos Administrativos de Declaratoria de Impedimento desde el ejercicio 2006.

18. PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 57 y 58 de su Reglamento; así como en los numerales 5.13, 5.13.1, 5.13.4 y demás aplicables de la "Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos", **"LA CONVOCANTE"** aplicará penas convencionales a El Proveedor cuando, por causas imputables a éste, incurra en incumplimiento de las obligaciones contractuales, deficiencia o mala calidad en la prestación del Servicio, o atraso en su prestación, de conformidad con las condiciones, características, especificaciones, alcances, plazos y demás obligaciones establecidas en las presentes Bases, el Anexo Técnico, sus anexos y el contrato.

Las penas convencionales serán equivalentes al 1.0% (uno por ciento) por cada día natural de incumplimiento, calculado sobre el importe, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, correspondiente a los servicios dejados de prestar, prestados con atraso o que presenten deficiencias o incumplimientos respecto de las condiciones y especificaciones establecidas, según corresponda.

Para los casos de atraso, la pena convencional se computará a partir del día siguiente a aquel en que debió cumplirse la obligación y hasta la fecha en que ésta sea debidamente atendida. Tratándose de deficiencias, mala calidad o incumplimiento de las condiciones y especificaciones del Servicio, la pena se aplicará durante el periodo en que subsista el incumplimiento, cuando éste sea susceptible de corrección, reposición o subsanación, sin perjuicio de la obligación de El Proveedor de corregir las deficiencias detectadas a satisfacción de **"LA CONVOCANTE"**.

El monto acumulado de las penas convencionales no podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato. Alcanzado dicho límite, **"LA CONVOCANTE"** procederá conforme a las disposiciones jurídicas y contractuales aplicables.

La aplicación de las penas convencionales no exime a El Proveedor del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, ni impide que **"LA CONVOCANTE"** ejerza las demás acciones que resulten procedentes conforme a las Bases, el contrato y la normatividad aplicable.

No procederá la aplicación de penas convencionales cuando el incumplimiento derive de caso fortuito, fuerza mayor o de una prórroga debidamente autorizada, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

"LA CONVOCANTE", por conducto del Administrador del Contrato, determinará y comunicará a El Proveedor el incumplimiento y el importe de las penas convencionales que correspondan, las cuales se harán efectivas conforme a lo establecido en el contrato, en la factura subsecuente a su determinación.

19. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Conforme a los Artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 63 de su Reglamento, “**LA CONVOCANTE**”, podrá rescindir administrativamente el contrato en pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de las causas que a continuación se mencionan:

- A) Por incumplimiento del Participante ganador de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- B) Cuando el Participante ganador incurra en atraso, suspenda o no entregue los bienes y/o servicios estipulados en el contrato respectivo conforme a los plazos establecidos por “**LA CONVOCANTE**”.
- C) Cuando el importe por concepto de penas convencionales rebase en su conjunto el importe de Garantía de Cumplimiento establecido en el contrato.

20. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

Se establece a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento, así como a la aplicación de manera supletoria del Código Civil para el Distrito Federal vigente y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

Las partes se someterán a la Jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México y renunciarán la que pudiere corresponderles por razón de sus domicilios presentes, futuros o por cualquier otra causa.

21. INCONFORMIDADES.

Los Participantes afectados por cualquier acto o resolución emitida en el presente procedimiento, podrán interponer ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, dentro de un término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al día en que se notifique el acto o resolución que recurra, el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Asimismo, este Órgano ha puesto a disposición de los interesados la “**Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad**”, en su página de internet en www.contraloria.cdmx.gob.mx en la cual las personas morales que hayan presentado recurso de inconformidad podrán dar seguimiento a los recursos interpuestos.

22. NO DISCRIMINACIÓN.

En el presente procedimiento de licitación 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, con fundamento en lo dispuesto en el Numeral 5.1.2 de la “**Circular UNO 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos**”.

Ciudad de México a 31 de agosto del 2026.

A t e n t a m e n t e

**Mtro. Daniel Esteban Ramírez
Garcén**
Director General de Administración
y Finanzas

Mtro. Alfonso Sanfilippo Reyes
Director de Recursos Materiales
y Servicios Generales

Alfredo Bahena Juárez
Subdirector de Recursos Materiales

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

ANEXO I **ANEXO TÉCNICO**

DEFINICIONES Y TÉRMINOS TÉCNICOS

Servicio Integral	Prestación que comprende la ejecución de las actividades de limpieza objeto de la contratación, incluyendo el personal, insumos, herramientas, materiales, equipo y demás elementos necesarios para su correcta realización, de conformidad con las condiciones, frecuencias, cantidades y especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.
Operario	Personal de EL PROVEEDOR asignado a la ejecución directa de las actividades de limpieza previstas en el presente Anexo Técnico.
Supervisor	Personal de EL PROVEEDOR responsable de coordinar, supervisar y verificar la correcta ejecución de las actividades realizadas por los operarios, así como de atender las incidencias relacionadas con la prestación del Servicio, conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico.
Insumos	Productos y artículos consumibles destinados a la ejecución de las actividades de limpieza, que deberán cumplir con las características, cantidades, especificaciones y, en su caso, disposiciones normativas establecidas en el presente Anexo Técnico.
Herramientas	Utensilios e instrumentos utilizados por el personal para la ejecución de las actividades de limpieza, que no se consumen ordinariamente con su primer uso y que deberán reunir las características establecidas en el presente Anexo Técnico.
Materiales	Elementos auxiliares requeridos para la adecuada prestación del Servicio, distintos de los insumos, herramientas y equipo, conforme a la clasificación y especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS E INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CIUDAD DE MÉXICO	SUPERVISOR	2	5
		OPERARIO	28	70

El servicio comprenderá, de manera enunciativa mas no limitativa, la realización de actividades de asepsia, limpieza y aseo de los inmuebles, incluyendo limpieza de mobiliario; sacudido; barrido; aspirado de oficinas, salas de juntas y áreas

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

comunes; pulido y encerado de pisos y superficies de madera; limpieza integral de sanitarios; lavado de puertas; lavado y limpieza de vidrios, así como todas aquellas actividades necesarias para conservar los inmuebles, mobiliario y demás bienes en condiciones óptimas de higiene, funcionamiento y presentación.

El proveedor deberá suministrar el personal, equipo, herramientas, maquinaria e insumos de limpieza necesarios para la adecuada prestación del servicio, en las cantidades suficientes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Anexo Técnico.

ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio comprenderá la limpieza de oficinas, archivos, almacenes, áreas de atención al público, bibliotecas, salas, despachos, comedores y, en general, de todos aquellos espacios donde se desarrollen actividades administrativas de la Secretaría.

Asimismo, comprenderá las áreas distintas a las oficinas en las que la Secretaría lleve a cabo actividades institucionales, siempre que sean señaladas por el Administrador del Contrato.

RELACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se presentan las ubicaciones para la prestación del servicio, sin embargo, dicho listado es de carácter enunciativo más no limitativo, toda vez que se podrá en cualquier momento notificar a El Proveedor, previo visto bueno del Administrador del Contrato, la necesidad de la prestación del servicio en cualquier otro inmueble perteneciente a la "SAPCI".

Las ubicaciones de los inmuebles propiedad y/o en posesión de la "SAPCI", en los que se estará prestando el servicio son los siguientes:

NO.	INMUEBLE	DOMICILIO	METROS CUADRADOS
1	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN ÁLVARO OBREGÓN Y MAGDALENA CONTRERAS	FRONTERA NO. 56 COL. TIZAPAN, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01000	120 m ²
2	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN ÁZCAPOTZALCO A	CALLE TEBAS S/N ESQUINA CALLE SAN LUCAS, COL. DEL RECREO AZCAPOTZALCO, C.P. 02070 Pte. 42-A 2797, SAN SALVADOR XOCHIMANCA	60 m ²
3	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN ÁZCAPOTZALCO B	PONIENTE 42-A Y CERRADA NORTE 55 COLONIA SAN SALVADOR XOCHIMANCA C.P. 02870. CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	60 m ²
4	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN BENITO JUÁREZ	EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS 695, 2DO PISO, COL. NAVARRETE. ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03020	200 m ²
5	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN COYOACÁN A	COPA DE ORO 147, CD JARDÍN, COYOACÁN, 04370 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	1500 m ²
6	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN COYOACÁN B	CDA. TECOAC MZA. 12 LT. 27, COL. PEDREGAL DE SANTO DOMINGO, ALCALDÍA COYOACÁN. C.P. 04369	250 m ²

NO.	INMUEBLE	DOMICILIO	METROS CUADRADOS
7	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN CUAJIMALPA DE MORELOS	AV. VERACRUZ 130, COL. CUAJIMALPA, ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS, C.P. Av. Veracruz 133, Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos, 05000 Ciudad de México, CDMX	120 m ²
8	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN CUAUHTÉMOC	EJE CENTRAL S/N, DEL. CUAUHTÉMOC, COL. DOCTORES, 06720 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	60 m ²
9	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN GUSTAVO A. MADERO "A"	CALLE PAYTA NO. 602, COL. LINDAVISTA SUR, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07300.	200 m ²
10	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN IZTACALCO	PLAYA MIRAMAR 451-459, MILITAR MARTE, IZTACALCO, 08830 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	100 m ²
11	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN IZTAPALAPA "A"	UTOPIA IXTAPALCALLI ESPUELA 9, LOS ÁNGELES, 09830 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	150 m ²
12	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN IZTAPALAPA "B"	UTOPIA MEYEHUALCO SANTA CRUZ MEYEHUEALCO, IZTAPALAPA, 09290 CIUDAD DE MEXICO, CDMX	150 m ²
13	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN IZTAPALAPA "C"	UTOPIA ESTRELLA HITZACHTÉPETL, AV. SAN LORENZO 312, COL. SAN JUAN XALPA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C. P. 09850	150 m ²
14	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN IZTAPALAPA "D"	CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL UTOPIA ATZNITLI, AV. ERMITA, IZTAPALAPA S/N, ESQ. AV. PALMAS, COL. XALPA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09640	150 m ²
15	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN MIGUEL HIDALGO	PARQUE CAÑITAS, C. CAÑITAS, POPOTLA, MIGUEL HIDALGO, 11400 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	60 m ²
16	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN MILPA ALTA	BOULEVARD NUEVO LEÓN S/N. BARRIO SANTA CRUZ. PUEBLO VILLA MILPA ALTA. C. P. 12000. ALCALDIA MILPA ALTA. CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	60 m ²
17	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN TLÁHUAC	2DA CERRADA DE JERUSALÉN MZA.29 LTE 4, COL. SAN FRANCISCO TLALTENCO, ALCALDÍA TLÁHUAC, C.P. 13450	200 m ²
18	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN TLALPAN	CALLE SÉPTIMA ORIENTE NO. 92, COL. ISIDRO FABELA, ALCALDÍA TLALPAN, C.P. 14030	200 m ²
19	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN VENUSTIANO CARRANZA	AV. ELECTRICISTAS ESQ. LITOGRAFÍA, COL. 20 DE NOVIEMBRE, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 15300	60 m ²
20	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN XOCHIMILCO A	JARDINES DEL SUR, 16050 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	60 m ²

NO.	INMUEBLE	DOMICILIO	METROS CUADRADOS
21	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CASA DE GOBIERNO EN XOCHIMILCO B	ZACAPA 10, XALTOCAN, XOCHIMILCO, 16450 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	60 m ²
22	BODEGA DE EVENTOS Y PLANEACION	AV. TRES MZ. 4 LT. 33, COLONIA RENOVACIÓN, ALCALDÍA IZTAPALAPA	150 m ²
23	BODEGA NORTE	AV. MORAZÁN S/N, ENTRE CALLE 1525 Y 1527 DE LA COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN VI, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO.	2000 m ²
24	BODEGA SUR	AV. 16 DE SEPTIEMBRE, COLONIA SANTA MARÍA TETEPAN, ALCALDÍA XOCHIMILCO, C.P.16020, CIUDAD DE MÉXICO, Calz. Arenal 842, Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020 Ciudad de México, CDMX	1850 m ²
25	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CASA POR CASA	CUAUHTÉMOC 142, COYOACÁN, 04100 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX	400 m ²

La relación de inmuebles que antecede comprende una superficie total de 8,370 m², de los cuales 4,370 m² corresponden a oficinas y demás inmuebles destinados a actividades administrativas y de atención, y 4,000 m² corresponden a bodegas. A este cómputo se adicionará la superficie de los módulos en los que se requiera la prestación de servicio durante la vigencia del contrato.

El Licitante ganador deberá contar y proporcionar durante toda la vigencia contractual con los recursos humanos suficientes y necesarios para garantizar la adecuada, continua y oportuna prestación del servicio en la totalidad de los inmuebles señalados en la tabla anterior, conforme a las frecuencias, horarios, número de elementos y demás necesidades que determine "LA CONVOCANTE", de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico y dentro de los montos mínimo y máximo previstos para la contratación. El personal destinado a la prestación del servicio deberá encontrarse debidamente afiliado y vigente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Para acreditar lo anterior, El Proveedor deberá presentar, como parte de su propuesta técnica, la última emisión de cuotas obrero patronales de conformidad con la legislación vigente e incluir su debido comprobante de pago.

Durante la vigencia del contrato podrán incorporarse a la relación de inmuebles de la "SAPCI" los nuevos MÓDULOS que sean recibidos, así como aquellos INMUEBLES que posteriormente le sean asignados, siempre que los servicios requeridos correspondan al mismo objeto, naturaleza, alcance y características de la contratación. Para tal efecto, el Administrador del Contrato formulará la solicitud a través del mecanismo establecido en el contrato, indicando las características y necesidades del servicio del inmueble o módulo que se incorpora. Recibida la solicitud, El Proveedor deberá, dentro de las 24 horas siguientes, confirmar la disponibilidad y realizar la asignación del personal y demás recursos necesarios para iniciar la prestación del servicio en las condiciones requeridas por la "SAPCI", salvo que en la propia solicitud se determine una fecha posterior para su inicio.

Para efectos de control, seguimiento y acreditación de la incorporación de nuevos inmuebles o módulos, la "SAPCI" y El Licitante ganador formalizarán la adenda correspondiente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud, en la que se identificará, cuando menos, el inmueble o módulo incorporado, su ubicación, fecha de inicio del servicio, frecuencia, horarios, personal asignado y demás condiciones operativas aplicables. La adenda deberá encontrarse respaldada por la solicitud del servicio debidamente validada por el Administrador del Contrato. La formalización de la adenda tendrá carácter administrativo y de control de la prestación del servicio y no implicará, por sí misma, modificación al objeto, monto máximo, vigencia o demás condiciones esenciales del contrato. Cuando la incorporación de un inmueble implique modificar cualquiera de dichas condiciones, deberá formalizarse el instrumento jurídico que corresponda, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El Servicio Integral de Limpieza en los diversos inmuebles de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana de la Ciudad de México, contratado bajo la modalidad de contrato abierto, comprende la totalidad de las actividades, recursos humanos, insumos, materiales, herramientas, equipos, maquinaria, uniformes, equipo de protección personal y demás elementos, obligaciones y requerimientos establecidos en el presente Anexo Técnico, que resulten necesarios para su correcta y completa ejecución, sin limitarse al suministro de materiales. El servicio tiene por objeto conservar en óptimas condiciones de limpieza, higiene y funcionamiento los inmuebles, instalaciones, mobiliario y equipos que utiliza la "SAPCI" para el desarrollo de sus funciones, conforme a las características, especificaciones, frecuencias y niveles de servicio establecidos en el presente Anexo Técnico.

ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DESCRITAS A CONTINUACIÓN:

El servicio, deberá proporcionarse con la plantilla completa del personal (El número de elementos que solicite el área requirente, durante la vigencia del contrato según las necesidades del servicio), equipo de trabajo y copia que acredite su alta ante el IMSS en caso de no contar con el personal completo en un periodo máximo de 10 (diez días hábiles) a partir de la fecha de inicio del contrato, será causal de rescisión, además de aplicarse las penas correspondientes.

Bajo ninguna circunstancia se aceptará para el servicio contratado menores de edad.

Todo el personal que se asigne para la prestación del servicio desde el principio del contrato o al momento que se integre a la plantilla, en caso de suplencias, deberá contar con las prestaciones en términos de la Ley Federal del Trabajo, debiéndose mantener esta situación, durante el tiempo que el personal sea asignado a trabajar por el prestador del servicio en las instalaciones de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana de la Ciudad de México y durante la vigencia del contrato.

Todo el personal que se asigne para la prestación del servicio deberá estar capacitado para realizar los servicios objeto del presente procedimiento, para lo cual deberá integrar a su propuesta técnica del 100% de los elementos solicitados en el presente anexo acreditaciones en la competencia denominada EC0572 "Prestación de los Servicios de Limpieza Integral", los cuales deben ser emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

De igual forma los supervisores propuestos por el participante deberán estar debidamente capacitados, por ello deberá integrar a su propuesta técnica las certificaciones CONOCER del 100% de los supervisores propuestos en el estándar EC0185 "Impartición de Acciones de Capacitación Presencial con Enfoque Incluyente", emitidos por el consejo nacional de normalización y certificación de competencias laborales (CONOCER), para demostrar que su personal tiene la capacidad para la coordinación de cuadrillas, y que el personal nuevo que se incorpore a la prestación de los servicios de limpieza, contará con los conocimientos básicos para realizar dichos servicios.

En todas las actividades, la empresa que preste el servicio de limpieza integral, será responsable de proporcionar a todo su personal, el equipo completo de seguridad e higiene, para realizar sus actividades cotidianas. Será también responsabilidad de El Licitante ganador, el verificar el uso adecuado y constante de dicho equipo de trabajo

Será responsabilidad de El Licitante ganador que presta el servicio de limpieza integral, el proporcionar todo el equipo y materiales de limpieza necesarios para el desarrollo de las actividades indicadas en el presente anexo técnico, los cuales serán suministrados por la empresa prestadora del servicio en su totalidad, garantizando la continuidad en el servicio.

La empresa que preste el Servicio Integral de Limpieza será responsable de proporcionar a cada operario asignado a la prestación del servicio cuando menos dos juegos completos de uniforme, los cuales deberán ser adecuados para las actividades a desarrollar y mantenerse en condiciones apropiadas de uso y presentación durante toda la vigencia del contrato. Asimismo, será responsable de que su personal porte, durante su permanencia en las instalaciones de la "SAPCI", el uniforme institucional de El Proveedor, con el logotipo correspondiente, así como el gafete de identificación respectivo. El uso del uniforme y del gafete será requisito indispensable para el ingreso y permanencia en los inmuebles donde se preste el servicio

El gafete de identificación deberá incluir cuando menos los siguientes datos:

- Nombre y/o Razón Social de la empresa prestadora del servicio.
- Logotipo de la empresa.
- Domicilio de la empresa
- Nombre completo del trabajador
- Número de filiación del Seguro Social del trabajador
- Vigencia.
- Teléfono de la empresa prestadora del servicio.

Por razones de seguridad, se requiere que la empresa que presta el servicio de limpieza integral, se comprometa a no realizar rotación continua del personal asignado a la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana de la Ciudad de México; llegado el caso y que, por causas de fuerza mayor, alguna persona asignada falte, deberá ser sustituida de forma inmediata, teniendo un plazo no mayor a 3 horas para realizar dicha sustitución, debiendo cubrir la jornada completa el sustituto, bajo ninguna circunstancia podrá formularse la reposición por personal adscrito a alguna de las sedes señaladas en las presentes bases salvo previa autorización del enlace administrativo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el sustituto deberá ser personal calificado por la empresa responsable del servicio de limpieza integral, el incumplimiento a lo establecido en las presentes bases será objeto de la aplicación de las penas convencionales pactadas en el instrumento jurídico que derive del presente procedimiento.

Se requiere que El Proveedor, utilice los materiales, herramientas e insumos adecuados y con las características de calidad y eficiencia acorde al uso que se les dará, así como que estos materiales no dañen o presenten riesgos de ninguna clase a personas, al medio ambiente y en su caso, mobiliario, equipo e instalaciones, en donde se apliquen o utilicen.

Atender las solicitudes de limpieza en apego a la descripción del servicio diario, semanal, mensual y trimestral, cuantas veces sea necesario a satisfacción de las áreas usuaria mismas que serán solicitadas por el Administrador del Contrato, toda solicitud tanto de personal como de material tendrá que ser atendida en los plazos siguientes:

SOLICITUD DE:	TIEMPO MÁXIMO PARA ATENCIÓN:
Operario	3 días hábiles
Supervisor	4 días hábiles
Insumos	5 días naturales

El licitante ganador deberá proporcionar mensualmente si así lo requiere, los implementos y materiales de consumo suficientes para la ejecución del servicio de acuerdo con la relación de materiales, mismos que deberán ser nuevos y de primera calidad, así como cumplir con el empaque para el almacenaje debido de cada uno de ellos, cumpliendo debidamente con las especificaciones técnicas.

El operario proporcionará todos y cada uno de los servicios cuidando: no dañar la salud de los usuarios; no dañar las instalaciones de la “SAPCI” de la Ciudad de México; cuidando de la preservación, equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación, racionalizando y eficientando el uso del agua.

En los pisos donde existan áreas determinadas como restringidas, el servicio deberá proporcionarse bajo la supervisión del supervisor de la empresa en conjunto con el personal designado por la Secretaría Atención y Participación Ciudadana de la Ciudad de México para tal efecto.

Al personal de limpieza le queda prohibida la utilización de equipos de oficina, electrónicos (computadoras, teléfonos, copiadoras, fax, etc.) y cualquier otro, propiedad de la “SAPCI” de la Ciudad de México o que se encuentren dentro

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

de sus instalaciones.

El Proveedor se obliga a responder por los daños parciales o totales que su personal cause de forma directa o indirecta a los bienes propiedad de la “SAPCI” de la Ciudad de México

El Proveedor es el único responsable de que su personal de limpieza esté perfectamente provisto con todo el equipo necesario de protección para realiza las actividades de limpieza. Deberá considerar al menos la utilización del equipo de protección personal siguiente:

- Guantes de hule, palma antiderrapante
- Bota de hule de uso rudo.
- Guantes resistentes, palma antiderrapante

El registro de asistencia del personal que preste el servicio se realizará mediante una lista de asistencia, la cual deberá ser firmada diariamente por cada elemento en el módulo de acceso de cada inmueble de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

La validación y revisión diaria de dichas listas estará a cargo de la persona que, para tal efecto, designe la Subdirección de Servicios Generales en cada inmueble. La Subdirección de Servicios Generales recabará mensualmente las listas de asistencia correspondientes, mismas que servirán como documentación soporte para la validación de la prestación del servicio y, en su caso, para el trámite de la factura correspondiente.

En el caso de los Módulos, la revisión diaria de la asistencia del personal de limpieza será realizada por la persona responsable de cada inmueble, quien deberá verificar la presencia de los elementos asignados y efectuar la validación correspondiente. Esta actividad tendrá exclusivamente el carácter de apoyo operativo para el control de asistencia y no implicará la administración, supervisión contractual ni validación integral del servicio, responsabilidades que corresponderán a la Subdirección de Servicios Generales, en su carácter de área requirente y administradora del contrato. En caso de sismo, incendio o algún suceso que ponga en riesgo la integridad del personal de limpieza, este deberá seguir las indicaciones al pie de la letra del Comité Interno de Protección Civil de la “SAPCI” de la Ciudad de México, así como participar obligatoriamente en los simulacros y programas que establezca el mismo.

Los días festivos que otorga la “SAPCI” de la Ciudad de México a sus trabajadores y que no se encuentran contemplados en la Ley Federal de Trabajo como días obligatorios, serán laborados como días normales por parte del personal de limpieza del prestador del servicio.

La prestación de los servicios deberá apegarse a las especificaciones del programa calendario de actividades de limpieza establecidos en la descripción del servicio diario, semanal, mensual y trimestral, más las actividades que el prestador del servicio proponga para la correcta prestación del mismo.

SERVICIO DIARIO

Descripción del Servicio	Actividades
Limpieza de áreas administrativas	Limpieza de mobiliario Aspirado de mobiliario Recolección y traslado de basura Limpieza de botes Barrido y trapeado de pisos Limpieza de cuadros, esculturas, loza, cafeteras, Microondas frigo bares etc. Limpieza de cancelas

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

Descripción del Servicio	Actividades
Limpieza de sanitarios	Limpieza de muebles Limpieza de mamparas y puertas Limpieza de cristales y lunas Retiro y traslado de basura de cestos Trapeado de pisos
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	“Mopeo” constante Barrido de piso Recolección y traslado de basura Trapeado de pisos y escalones Limpieza de barandales Limpieza de cancelas y puertas
Retiro de Basura	El Proveedor se hará cargo de retirar la basura que se genere en cada inmueble para su traslado al confinamiento correspondiente, de conformidad a la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal utilizando los mecanismos necesarios para el manejo y destino final de la misma

SERVICIO SEMANAL

Descripción del Servicio	Actividades
Limpieza de oficinas	Limpieza profunda a mobiliario Lavado de cesto de basura Lavado de cancelas y vidrios interiores Lavado de piso
Limpieza de sanitarios	Lavado y desinfección de muebles Lavado de mamparas y puertas Lavado de cancelas, cristales y lunas Lavado y brillo de piso con maquina pesada
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Lavado de escaleras, barandales, muros, columnas, cestos de basura, puertas de cristal y madera, cancelas cristales y tapetes. Lavado y aplicación de cera en pisos
Limpieza de azotea	Barrido de azotea. recolección de basura Desazolve de bajadas pluviales Lavado de cancelas y cristales Limpieza de aires acondicionados (mini split)

SERVICIO MENSUAL

Descripción del Servicio	Actividades
Lavado de vidrios	Lavado de vidrios interiores

SERVICIO TRIMESTRAL

Descripción del Servicio	Actividades
Limpieza en oficinas, bodegas y almacén	Lavado de piso de loseta vinílica, limpieza de estantería, archiveros y mobiliario
Limpieza en oficinas	Pulido y encerado en las oficinas que designe el Administrador del Contrato

El Licitante deberá integrar en su propuesta una metodología de trabajo en la que describa, de manera clara y breve, cómo realizará el Servicio Integral de Limpieza, considerando las actividades, frecuencias, horarios y condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico. La metodología deberá indicar: la forma de ejecución de las actividades de limpieza, la organización del personal encargado de realizar y supervisar el servicio y, los recursos que utilizará, incluyendo insumos, materiales, herramientas y equipo.

La metodología deberá ser congruente con lo establecido en el presente Anexo Técnico y permitir verificar que el Licitante cuenta con los medios y la organización necesarios para prestar el servicio en las condiciones y con la calidad requeridas.

ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN GENERAL:

ASEO DE OFICINAS

- 1) Puertas: deben limpiarse, lustrarse y desinfectarse su superficie, la perilla, el marco y la parte superior de la misma, empleando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- 2) Escritorios: se debe limpiar, lustrar y desinfectar en su totalidad. se incluirán los objetos que se encuentren como pueden ser: calendarios, tarjeteros, lapiceros, papeleras, etc.; utilizando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- 3) Mesas y credenzas: se empleará igual procedimiento que el punto anterior.
- 4) Acrílicos de pisos: se deben limpiar y desinfectar, utilizando germicidas, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie
- 5) Sillas y sillones: se deben aspirar, limpiar y desinfectar, incluyendo su estructura ya sea metálica, de madera o de plástico, utilizando germicidas, shampoo sin espuma, desengrasantes, lustradores y productos que no afecten la superficie.
- 6) Teléfonos: deben limpiarse y desinfectarse, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- 7) Archiveros: deben limpiarse, lustrarse y desinfectarse empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 8) Ventiladores: se deben limpiar y desinfectar, la base, la zona de botones, y la cabeza del motor, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento
- 9) Apagadores eléctricos: se deben limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- 10) Cuadros: se deben limpiar, lustrar y desinfectar empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 11) Ventanas: se deben limpiar, lustrar y desinfectar todas las ventanas incluyendo los marcos, empleando germicidas,

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

- desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 12) Vitrinas: se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 13) Enfriadores, refrigeradores: se deben lavar, limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 14) Cafeteras y losa: se deben lavar, limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 15) Hornos de microondas: se deben limpiar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su funcionamiento.
- 16) Percheros: se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 17) Libreros, anaqueles y repisas: se deben limpiar lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 18) Mobiliario en general: se deben limpiar lustrar y desinfectar, empleando germicidas, desengrasantes y productos no abrasivos que afecten su superficie.
- 19) Baños privados: se deben lavar, limpiar y desinfectar los muebles de baño (tazas, lavamanos, toalleros, despachadores); el piso, muros y mamparas se deberán limpiar, trapear, pulir o encerar en el entendido que los mismos siempre se encuentren en condiciones de escrupulosa higiene, así mismo los despachadores deberán estar abastecidos de papel sanitario, papel para manos, shampoo para manos y desodorantes de acción prolongada; empleando germicidas, sarricidas, cloro, pino, detergentes, pastillas desodorantes, bomba W.W, fibras, etc.
- 20) Pisos, escaleras (interiores y de servicio) y barandales: se deberán desinfectar, barrer, mopear, trapear, lavar, pulir o encerar todas las superficies, en el entendido que los mismos siempre se encuentren en condiciones de escrupulosa higiene; empleando germicidas, detergentes, cloro, pino, liquido multiusos, aceite magnetizador, removedor de cera, cera para piso, jaladores, mops, mechudos, cubetas, franela, guantes, jerga, etc.
- 21) Retiro de basura: deberá retirarse toda la basura que se encuentre en los cestos, papeleras, botes y tambos realizando su separación y clasificación para trasladarla a los contenedores correspondientes, siguiendo las indicaciones que gire al respecto la “SAPCI”, a través del enlace interno que corresponda y bajo la coordinación del Administrador del Contrato de conformidad con el reglamento de la ley de residuos sólidos del distrito federal. Retiro de basura de los inmuebles: deberá retirarse toda la basura previamente separada de los edificios diariamente, llevándola a pie de carro del servicio público de limpia a la hora que este se presente, en caso de no acudir el mismo, se seguirán las indicaciones que gire al respecto la “SAPCI”. el prestador del servicio proveerá de bolsas para basura necesaria y suficiente para colocarse en los botes de basura, cestos, tambos y para la separación y retiro de los residuos sólidos que se generen en los inmuebles de la “SAPCI”
- 22) Aseo en baños comunes se deberán desinfectar, lavar, limpiar o lustrar, realizando un recorrido de inspección cada hora por parte de la supervisión del prestador del servicio, a fin de garantizar el abastecimiento y las condiciones de escrupulosa higiene en los mismos.
- 23) Despachadores: se abastecerá de papel higiénico, papel para manos y shampoo para manos, así como pastillas desodorantes y bolsas en los cestos para basura; en caso de mal funcionamiento o malas condiciones de los despachadores, se deberán sustituir por nuevos sin costo adicional para la “SAPCI”.
- 24) Muebles de baño: en tazas y lavabos se realizará un escrupuloso lavado y desinfección, empleando germicidas,

sarricidas, detergentes, cloro, jaladores, mechudos, fibras, cubetas, franela, guantes, jerga, bomba de hule para wc, etc. y todos los productos que garanticen la minimización de microorganismos que perjudiquen la salud de los usuarios.

- 25) Mingitorios sin agua: se debe remover la suciedad de los mingitorios con franela húmeda con jabón líquido, rociado con atomizador, limpiar y secar con un paño, nunca se le pondrá agua u otros productos químicos al mingitorio ya que degradan el sello líquido.
- 26) Espejos: se deben limpiar, lustrar y desinfectar, empleando jabón líquido, germicida, desengrasantes, lustrador de vidrios, atomizadores, cepillo cerdas suaves lava vidrios, jalador para vidrios, franela y productos que no afecten su superficie.
- 27) Mamparas: se deben lavar, lustrar, desinfectar y retirar las manchas “grafiti”, empleando germicidas, detergentes, cloro y desengrasantes base cítricos que no afecten su superficie.
- 28) Pisos: se deberán desinfectar, lavar, trapear, pulir, encerar, empleando germicidas, cloro, detergentes, ceras, jaladores, mops, mechudos, cubetas, franela, guantes, jerga, etc. y productos lustradores que no afecten su superficie.
- 29) Muros: se deberán desinfectar, lavar, trapear, pulir, encerar, empleando germicidas, cloro, detergentes, ceras y productos lustradores que no afecten su superficie.

ASEO A EXTERIORES

- 30) Puertas de acceso: se deberán desinfectar, lavar, lustrar, empleando germicidas, desengrasantes, y productos que limpien, desinfecten y lustren sin afectar su superficie.

ASEO EN EL ALMACÉN

- 31) Bodegas: se deben lavar y desinfectar en su interior, mobiliario, pisos, muros y exterior, empleando germicidas, cloro, detergente, pino, desodorantes, cubetas, franelas, mechudos, escobas de plástico, recogedores, bolsas de plástico.

ASEO EN ÁREAS RESTRINGIDAS

- 32) Áreas exclusivas: se deben lavar y desinfectar en su interior, mobiliario, pisos, muros y en su exterior, empleando germicidas, detergentes, cloro, pino, liquido multiusos, escobas, recogedores, mechudos, jerga, franela, cubeta.

ASEO DE CRISTALES INTERIORES

- 33) Muros de cristal: se deben desinfectar, lavar, limpiar y lustrar incluyendo la cancelería, empleando germicidas, jabón líquido, lustrador para vidrios, cepillo de cerdas suaves lava vidrios, jalador para vidrios, franela, cubeta.

CONSIDERACIONES:

Las áreas y/o actividades no contempladas por omisión, igualmente quedan incluidas en el servicio, para lo cual se utilizará el mismo personal, equipo y materiales, sin costo adicional para la Secretaría.

En caso de algún imprevisto, se realizará la prestación del servicio fuera del programa calendario establecido.

El prestador del servicio deberá considerar aquellas actividades de limpieza que por su naturaleza sean indispensables para garantizar la óptima higiene de los bienes muebles e inmueble, incluso aquellas que no estén indicadas en las actividades descritas anteriormente.

El Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México comprende actividades que pueden involucrar manejo de residuos, limpieza y desinfección de áreas y contacto con elementos potencialmente contaminados. Por ello, contar con personal certificado en el EC0330 permite fortalecer la prevención y manejo adecuado de riesgos relacionados con la bioseguridad durante la prestación del servicio, para ello, los licitantes deberán presentar, como parte de su Propuesta Técnica, al menos 28 constancias de certificación en el Estándar de Competencia EC0330 "Manejo de elementos de riesgo a la bioseguridad en espacios ocupacionales", correspondiente al personal de limpieza mínimo requerido en las presentes bases de licitación.

Los horarios en la Jornada de Trabajo podrán variar de acuerdo con las necesidades de la "SAPCI", sin exceder los límites de jornada previstos en la legislación laboral vigente. El Proveedor deberá respetar los días de descanso semanal y los días de descanso obligatorio previstos en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones laborales vigentes. Como parte de su Propuesta Técnica, el Licitante deberá presentar un manifiesto, en hoja membretada y firmado por su representante legal, mediante el cual se comprometa a establecer y otorgar a sus operarios una tolerancia de llegada determinada bajo su responsabilidad patronal, la cual no podrá ser menor de 5 (cinco) ni mayor de 10 (diez) minutos. La tolerancia que determine deberá aplicarse de manera uniforme durante la vigencia del contrato y no implicará modificación de los horarios ni disminución de la plantilla requerida. Las consecuencias laborales derivadas de retardos o incumplimientos de asistencia serán determinadas y aplicadas exclusivamente por El Proveedor, en su carácter de patrón, conforme a la Ley Federal del Trabajo, su Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones aplicables; cualquier medida disciplinaria deberá observar el procedimiento correspondiente y el derecho de la persona trabajadora a ser oída. la "SAPCI" no impondrá sanciones laborales al personal del prestador. Lo anterior será independiente de las consecuencias contractuales que, en su caso, procedan cuando los retardos generen falta de cobertura, plantilla incompleta o incumplimiento del nivel de servicio pactado. El Proveedor deberá otorgar a cada operario un periodo de descanso para alimentos de cuando menos 60 (sesenta) minutos durante su jornada, sin perjuicio de condiciones más favorables previstas en la legislación laboral, contratos o disposiciones internas que resulten aplicables. El prestador organizará de manera escalonada los horarios de descanso, bajo su exclusiva responsabilidad patronal, de forma que en ningún momento se deje sin cobertura el inmueble o área asignada ni se reduzca la plantilla mínima requerida para la adecuada prestación del servicio. Los horarios específicos de descanso serán comunicados al supervisor o coordinador designado por El Proveedor y al enlace interno correspondiente de la "SAPCI". Cuando por las condiciones del servicio el operario no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante

El periodo de reposo o alimentos, dicho tiempo se sujetará a lo previsto por la legislación laboral vigente. La organización del descanso no generará costo adicional para la "SAPCI" ni justificará retrasos, omisiones o disminución en los niveles de servicio.

Se requiere que El Proveedor proporcione el número de supervisores que le indique la "SAPCI", por lo que respecta la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana, deberá el licitante adjudicado implementar un supervisor por cada 14 operarios conforme a las necesidades del servicio, a efecto de que dicho personal constate que las actividades de limpieza se realicen de manera óptima.

La asignación y distribución del personal operativo deberá realizarse de manera proporcional y suficiente para garantizar la adecuada prestación del servicio en cada inmueble, considerando como criterio principal su superficie en metros cuadrados, así como sus características físicas, tipo y número de áreas, nivel de ocupación y afluencia. Tratándose de los inmuebles destinados preponderantemente a bodegas o almacenes, la asignación de personal podrá determinarse bajo un criterio diferenciado, atendiendo a que sus características de uso, ocupación y afluencia son distintas a las de las oficinas y áreas de atención al público.

La distribución del personal deberá garantizar en todo momento la cobertura y continuidad del Servicio Integral de Limpieza, dentro de las cantidades mínimas y máximas de operarios establecidas en el presente Anexo Técnico.

El horario en que laborará el personal que designe El Proveedor conforme a las solicitudes del área requirente, se ajustará a la siguiente tabla, partiendo de la clasificación de tipo de inmueble basada en las funciones que se efectúan y por los días lunes a viernes. Este servicio deberá estar sujeta de manera ininterrumpida o permanente de los

supervisores:

Tipo de Inmueble	Domicilio	Jornada
Oficinas Administrativas/ Casas de Gobierno	Varios, de conformidad con la Relación de Inmuebles	De Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.
Bodegas	Varios, de conformidad con la Relación de Inmuebles	De Lunes a Viernes en dos turnos: de 05:00 a 13:00 horas y de 12:00 a 20:00 horas.

Los supervisores como responsables del personal de la empresa deberán acudir a las reuniones convocadas por el Administrador del Contrato cuando le sea requerido, para tratar asuntos relacionados con el servicio.

El supervisor, como responsable del personal de la empresa, entregará quincenalmente al Administrador del Contrato una bitácora de servicio en la que se especifiquen los trabajos realizados y las incidencias relevantes de la prestación del servicio.

Los supervisores como responsables del personal de la empresa deberán instalar en cada sanitario, un control de limpieza, para que el Administrador del Contrato a través de sus Enlaces Administrativos verifique el cumplimiento del aseo y desinfección, el abastecimiento de materiales (papel, toalla, shampoo, pastillas, etc.) y el desalojo de la basura.

El Licitante deberá presentar, como parte de su Propuesta Técnica, un programa de trabajo por cada inmueble considerado en el presente Anexo Técnico, en el que indique la organización y distribución del personal para la prestación del Servicio Integral de Limpieza durante la vigencia contractual. El programa deberá identificar, como mínimo: el inmueble al que se asignará el personal, las actividades de limpieza y su frecuencia, los días y horarios de prestación del servicio, el personal operativo y de supervisión asignado y la frecuencia y horarios de supervisión. En caso de que un supervisor sea asignado a más de un inmueble, el Licitante deberá considerar en su programa, una distribución de horarios que permita realizar efectivamente las actividades de supervisión correspondientes.

El programa deberá guardar congruencia con las actividades, periodicidades, frecuencias, horarios, plantilla de personal y demás condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico y deberá permitir a "LA CONVOCANTE" verificar, durante la evaluación de la Propuesta Técnica, que la organización, distribución y cobertura del personal operativo y de supervisión propuesta resulta suficiente para garantizar la adecuada, continua y oportuna prestación del servicio durante la vigencia contractual.

MATERIALES, HERRAMIENTAS, INSUMOS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
MATERIALES		
1.	Atomizador manual	De compresión, con botella de plástico rígido reciclado o con porcentaje de material reciclado, rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 L; reutilizable y durable.
2.	Jabonera	Para pastilla de jabón, de plástico reciclado o con contenido reciclado, liviana, durable y reutilizable.
3.	Porta rollo de papel higiénico	Para pared, de plástico elaborado con materiales reciclados; durable y reutilizable.
4.	Tapete para mingitorio	Liso, antisalpicaduras, de PVC con porcentaje de material reciclado; reutilizable.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5.	Despachador de toalla en rollo	Con palanca manual, de plástico de alta resistencia, para instalación en pared, no eléctrico, durable y reutilizable.
6.	Bote o cesto de plástico para basura	De uso rudo, en colores de separación aplicables, elaborado con material reciclado; durable y reutilizable.
7.	Dispensador para gel antibacterial o jabón líquido	Para instalación en pared, manual, rellenable, de plástico durable y reutilizable.
HERRAMIENTAS		
8.	Bomba para destapar baños	De uso rudo, con mango de madera y base de hule natural; durable y reutilizable.
9.	Cubeta	De plástico resistente reciclado o con contenido reciclado, asa metálica, capacidad de 10 L; reutilizable y durable.
10.	Escoba tipo cepillo	Con fibras de vinilo y mango de madera o plástico reciclado/con contenido reciclado; durable.
11.	Escobilla	Con mango y cerdas de plástico/fibra de polietileno, de material reciclado o con contenido reciclado; durable.
12.	Cepillo	Con mango largo y cerdas de plástico/fibra de polietileno, de material reciclado o con contenido reciclado; durable.
13.	Jalador para pisos	Con bastón de madera, base de hule y aluminio; durable, reparable y reutilizable.
14.	Mechudo	De pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera; de fibras naturales, durable y reutilizable.
15.	Plumero	De microfibra, lavable, con mango de plástico; durable y reutilizable.
16.	Recogedor para basura	Con mango de madera o plástico reciclado y base de plástico reciclado/con contenido reciclado; durable.
17.	Vara perlilla	De uso rudo, de 1.10 a 1.30 m, procedente de productores sustentables conforme a la normativa aplicable; deberá acreditarse la procedencia legal y sustentable del recurso.
18.	Mop de microfibra	De 60 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable; lavable, durable y reutilizable.
19.	Jícara o bandeja de plástico	Con porcentaje de material reciclado, capacidad aproximada de 1 L; reutilizable.
INSUMOS		
20.	Blanqueador líquido	Presentación en envase de 1 L reciclable o reusable, con ingredientes naturales, biodegradable y no tóxico. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
21.	Cinta teflón	De politetrafluoroetileno, para sellado hermético. No aplica requisito ambiental específico adicional.
22.	Creolina	Con ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, en envase de 1 L reciclable o reusable; de menor impacto ambiental. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
23.	Destapacaños líquido	A base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tensoactivos y álcalis, presentación en envase de 1 L; envase reciclable o reusable cuando sea técnicamente viable. Dar cumplimiento a la NOM-189-SA1/SCFI-2018 y la norma NOM-018-STPS-2015
24.	Detergente en polvo multiusos	Presentación de 1 kg, con ingredientes naturales, neutros y biodegradables, de menor impacto ambiental. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
25.	Detergente líquido multiusos	Presentación de 1 L, con ingredientes naturales, neutros y biodegradables; envase reciclable o reusable y de menor impacto ambiental. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
26.	Estropajo	Para limpieza de uso rudo, de nylon, fibras sintéticas o lufa de origen natural; preferentemente lufa natural o alternativa durable/reutilizable de menor impacto.
27.	Fibra verde grande con esponja	De uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales.
28.	Fibra metálica	Redonda, de acero inoxidable, de uso rudo; durable y reutilizable.
29.	Franela	De algodón orgánico, con costuras para mayor durabilidad; lavable y reutilizable.
30.	Jabón en barra	De uso general, con ingredientes naturales, neutros, biodegradables y no tóxicos; de menor impacto ambiental.
31.	Jabón líquido	Biodegradable, tipo industrial, no tóxico, presentación en envase de 1 L reciclable o reusable.
32.	Jerga gruesa multiusos	Ribeteada por ambos lados; lavable, durable y reutilizable.
33.	Limpiador antiestático para pantallas	Con atomizador, presentación en envase de 1 L reciclable o reusable y formulación de menor impacto ambiental. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
34.	Limpiador líquido tipo cera autobrillante	Para pulir pisos, biodegradable, sin compuestos tóxicos, presentación en envase de 1 L, preferentemente reciclable o reusable. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
35.	Piedra pómez	Para actividades de limpieza, presentación de 1 kg; material de origen natural.
36.	Toallas desechables para manos	Interdoblas, de papel gofrado biodegradable o kraft 100% reciclado, sin colorantes ni perfumes.
37.	Toallas sanitarias de papel en rollo	De hoja sencilla, con mínimo 50% de fibra reciclada, sin blanqueamiento químico, colorantes ni perfumes.
38.	Papel higiénico	Sanitario de hoja doble, con mínimo 20% de fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes, perfumes ni blanqueadores.
39.	Papel higiénico jumbo	Bobina de 200 m x 9 cm, con mínimo 20% de fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes, perfumes ni blanqueadores.
40.	Hipoclorito de sodio al 13%	Soluble en agua, para desinfección, presentación en envase de 1 L reciclable o reusable; dosificación controlada. Dar cumplimiento a la NOM-189-SA1/SCFI-2018 y la norma NOM-018-STPS-2015
41.	Solución sarricida	Con ácido clorhídrico y agua, presentación en envase de 1 L, para sarro y hongos; preferentemente en envase reciclable o reusable y con dosificación segura. Dar cumplimiento a la NOM-189-SA1/SCFI-2018 y la norma NOM-018-STPS-2015
42.	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos	Con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol y detergente, presentación en envase de 1 L reciclable o reusable. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
43.	Bolsa de polipapel	Transparente, ecológica y compostable, con autorización de SEDEMA conforme a la normativa aplicable.
44.	Bolsa para basura	De PEBD/PEAD, con mínimo 50% de material reciclado postconsumo y 100% reciclable; colores según tipo de residuo; la bolsa orgánica deberá ser compostable.
45.	Desengrasante líquido multiusos	Ultra concentrado, biodegradable, presentación en envase de 1 L reciclable o reusable. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
46.	Aceite para limpieza de muebles	Con ingredientes naturales y biodegradables, presentación en envase de 1 L reciclable o reusable. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
47.	Quita sarro o cochambre	No inflamable, sin solventes, presentación en envase de 1 L; preferentemente biodegradable y con envase reciclable o reusable. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
48.	Limpiador líquido multiusos desinfectante	A base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, presentación en envase de 1 L reciclable o reusable. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
49.	Limpiador para pisos	Diluible, de fragancia intensa, fórmula antibacterial, no tóxico, presentación en envase de 1 L reciclable o reusable; preferentemente biodegradable o de menor impacto ambiental. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
50.	Desodorante ambiental	En aerosol, con ingredientes naturales, biodegradables y no tóxicos; producto nacional y, preferentemente, en envase reciclable. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
51.	Pastilla desodorante	Tipo media luna, con ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos y amigables con el ambiente; producto nacional y de menor impacto ambiental. Dar cumplimiento con la NOM-189-SA1/SCFI-2018
52.	Paño de felpa o microfibra	Con costuras, suave, que no raye superficies; lavable, durable y reutilizable.
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
53.	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, palma antiderrapante, varias tallas.	Resistentes a químicos y detergentes, reutilizables, lavables y durables.
54.	Bota de hule de uso rudo, varias tallas	Fabricada en PVC, forro textil, suela antiderrapante, varias tallas. Reutilizable y durable.
55.	Guantes resistentes, palma antiderrapante, varias tallas.	Resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, neopreno.

El Administrador del Contrato, al final de cada mes o cuando las necesidades del servicio lo requieran, comunicará a El Proveedor el listado de insumos, materiales y herramientas requeridos. El Proveedor contará con un plazo máximo de 5 (cinco) días naturales para su entrega. Los lugares de entrega y almacenamiento serán los domicilios de los inmuebles señalados en el presente Anexo Técnico, conforme a las necesidades de cada centro de trabajo: el Administrador del Contrato, por conducto de los coordinadores que designe y en coordinación con los distintos enlaces administrativos internos de la "SAPCI", acordará con el enlace administrativo que designe El Proveedor el inmueble, espacio de almacenamiento, fecha y horario específico para cada entrega, procurando no afectar las actividades institucionales. La recepción será realizada por el enlace administrativo interno que corresponda o por la persona que éste designe, dejando evidencia documental de los bienes recibidos. La distribución de los insumos, materiales y herramientas entre los inmuebles será determinada y coordinada por el Administrador del Contrato, con apoyo de los enlaces administrativos internos, conforme a las necesidades del servicio y a los domicilios señalados. El Proveedor deberá atender las instrucciones de entrega que le sean comunicadas por el Administrador del Contrato y conservar los bienes en condiciones adecuadas hasta su recepción.

Atendiendo a la naturaleza integral del servicio objeto de la presente contratación y a la necesidad de contar con un prestador que disponga de procesos de gestión de calidad documentados, controlados y sujetos a evaluación y mejora continua, que permitan asegurar la adecuada planeación, ejecución, supervisión, control de incidencias y seguimiento de las actividades durante toda la vigencia contractual, el Licitante deberá contar con un Sistema de Gestión de la

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001:2015.

La certificación deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la Propuesta Técnica y su alcance deberá guardar relación con la prestación de servicios de limpieza y/o servicios de naturaleza análoga al objeto de la presente contratación. El Licitante deberá integrar en su Propuesta Técnica copia del certificado ISO 9001:2015. El certificado deberá haber sido emitido por un organismo de certificación competente y deberá corresponder a la persona física o moral que participe en el procedimiento de contratación.

De manera complementaria, deberá presentar certificados vigentes de los siguientes sistemas:

- ISO 14001:2015 / NMX-SSA-14001-IMNC-2015, que permite acreditar que el Licitante cuenta con un sistema de gestión orientado a identificar y controlar los aspectos ambientales asociados a sus actividades, promoviendo el uso responsable de recursos, el manejo adecuado de residuos y la prevención de impactos ambientales.
- ISO 45001:2018 / NMX-SAST-45001-IMNC-2018, permite acreditar que el Licitante cuenta con un sistema de gestión orientado a la identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de medidas para prevenir accidentes y afectaciones a la seguridad y salud de los trabajadores que participen en la prestación del servicio.
- NMX-R-025-SCFI-2015 En Igualdad Laboral y No Discriminación, para el caso de esta norma se deberá demostrar que su empresa cumple con cuando menos el 100% de elementos del total del personal solicitado.

Los certificados deberán haber sido emitidos por un organismo de certificación competente y deberá corresponder a la persona física o moral que participe en el procedimiento de contratación.

Cuando un enlace designado por la "SAPCI", conforme al listado que se proporcione para el seguimiento del servicio, detecte insumos, materiales o herramientas en mal estado, defectuosos, caducos, dañados o que no correspondan con las características, calidad o especificaciones requeridas, deberá notificarlo de manera inmediata al Administrador del Contrato. El Administrador del Contrato será el conducto institucional para notificar a El Proveedor el rechazo o la no conformidad y supervisar su debida atención. El Proveedor deberá efectuar la sustitución dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes a la notificación, por bienes que cumplan íntegramente con las especificaciones establecidas, sin costo adicional para "LA CONVOCANTE". La notificación podrá realizarse mediante oficio, correo electrónico institucional o el medio de comunicación formal que se establezca para la administración del contrato, dejando constancia de su envío y recepción.

El Proveedor tendrá la calidad de patrón respecto del personal que utilice para la prestación del servicio y tendrá conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo, previsión social y seguridad social. El Proveedor deslinda a la "SAPCI" de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso podrá considerarse a la "SAPCI" como patrón solidario o sustituto de las obligaciones obrero-patronales y responsabilidades que El Proveedor tenga respecto de sus operarios. En caso de controversia laboral entre El Proveedor y alguno o varios de sus operarios, aquél asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica respecto de su personal y se obliga, a su riesgo y costa, a mantener a la "SAPCI" a salvo de cualquier reclamación relacionada con la ejecución del contrato.

El Proveedor deberá 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 "SAPCI", el primer día hábil de cada mes, la documentación vigente que acredite el alta y aseguramiento del personal debidamente identificado que prestará el servicio.

El Proveedor se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que prevé la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables respecto de sus operarios. En caso de que se evidencie el incumplimiento de sus obligaciones laborales, de seguridad social u obrero-patronales, se estará a las consecuencias contractuales y legales que correspondan, incluyendo, cuando proceda, la rescisión administrativa del contrato.

El Licitante deberá presentar la constancia vigente de no adeudo de sus obligaciones obrero-patronales, así como la constancia de registro vigente en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

(REPSE), cuya actividad corresponda al objeto de la presente licitación, mismo que deberá formar parte de su propuesta técnica y mantenerse vigente durante la prestación del servicio.

ENLACES ADMINISTRATIVOS POR INMUEBLE Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Para efectos del seguimiento de la prestación del servicio, la “SAPCI” designará un Enlace Administrativo por cada inmueble en el que se preste el servicio, quien fungirá como punto de contacto para identificar, registrar y comunicar las incidencias relacionadas con su ejecución.

Los Enlaces Administrativos mantendrán comunicación directa con el Administrador del Contrato, quien será la persona servidora pública designada por la “SAPCI” como responsable de la vigilancia, seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y del presente Anexo Técnico, en el ámbito de sus atribuciones.

Corresponderá al Administrador del Contrato mantener la comunicación con El Proveedor respecto del cumplimiento del servicio, así como comunicarle las incidencias, observaciones, requerimientos o incumplimientos que, en su caso, sean detectados directamente o reportados por los Enlaces Administrativos.

Los Enlaces Administrativos, respecto del inmueble que les corresponda, podrán:

- Llevar el registro o control de asistencia del personal operativo asignado al inmueble, exclusivamente para efectos de verificar la prestación efectiva del servicio.
- Constatar que los operarios se presenten con el uniforme, identificación y, en su caso, equipo de protección personal establecido en el presente Anexo Técnico.
- Identificar y registrar incidencias, ausencias, deficiencias o cualquier situación que pudiera afectar la adecuada prestación del servicio.
- Comunicar oportunamente dichas situaciones al Administrador del Contrato para su seguimiento y, en su caso, para que éste las haga del conocimiento de El Proveedor.
- Coadyuvar en la integración de los registros y controles necesarios para documentar la prestación del servicio.

La actuación de los Enlaces Administrativos será exclusivamente de seguimiento, registro y comunicación administrativa, por lo que no tendrán injerencia de carácter laboral respecto del personal de El Proveedor, ni ejercerán sobre éste facultades de dirección, mando, subordinación, asignación de actividades, control disciplinario o supervisión operativa.

La organización, dirección, coordinación y supervisión de los operarios, así como la asignación y distribución de sus actividades, corresponderán exclusivamente a El Proveedor, a través de los supervisores que éste designe conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

En consecuencia, cualquier instrucción relacionada con la organización o ejecución de las actividades del personal operativo deberá ser canalizada por el Administrador del Contrato a El Proveedor, quien será responsable de transmitirla y atenderla a través de su estructura de supervisión

El Licitante deberá adjuntar a su Propuesta Técnica, respecto de cada uno de los insumos, materiales y herramientas que proponga utilizar para la prestación del servicio, ficha técnica u hoja de especificaciones, catálogo o documentación que permita verificar el cumplimiento de las características y especificaciones requeridas en el presente Anexo Técnico.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Para la prestación del Servicio Integral de Limpieza, El Proveedor deberá observar y cumplir, durante toda la vigencia del contrato, con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnicas que resulten aplicables por la naturaleza del servicio, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Ambientales de la Ciudad de México y demás disposiciones vigentes relacionadas con las actividades de limpieza, el manejo y utilización de insumos,

materiales, herramientas, maquinaria y equipo, la seguridad y salud en el trabajo, el manejo de residuos y la protección ambiental. De manera enunciativa y no limitativa, deberá observar la siguiente normatividad:

NOM-005-STPS-1998	Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral - reconocimiento, evaluación y control.
NOM-017-STPS-2024	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo
NOM-018-STPS-2015.	Relativa al sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - funciones y actividades.
NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Relativa al etiquetado y envasado de productos de aseo de uso doméstico.
NADF-024-AMBT-2013.	En materia de separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de residuos.
NACDMX-010-AMBT-2019.	En lo que resulte aplicable a productos plásticos y bolsas.
Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental, publicados por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.	

El Licitante deberá presentar, en su propuesta, un manifiesto bajo protesta de decir verdad, mediante el cual declare que conoce la normatividad aplicable al Servicio Integral de Limpieza y se compromete, en caso de resultar adjudicado, a observarla y cumplirla durante toda la vigencia del contrato, incluyendo las disposiciones señaladas en el presente apartado y aquellas que, por la naturaleza de las actividades, insumos, materiales, herramientas, maquinaria, equipo y demás elementos empleados en la prestación del servicio, resulten legalmente aplicables.
Anexo XX.

La denominación, marca, fabricante, modelo —cuando resulte aplicable—, presentación y demás características de los productos señalados en la Propuesta Técnica deberán guardar congruencia con las fichas técnicas, hojas de especificaciones, catálogos, etiquetas, envases, Hojas de Datos de Seguridad, certificados y demás documentación presentada para acreditar su cumplimiento.

Con la finalidad de verificar que los materiales, herramientas, insumos y equipo de protección personal (EPP) propuestos para la prestación del Servicio Integral de Limpieza correspondan con las características y especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico, “LA CONVOCANTE” solicitará a el Licitante la presentación de muestras físicas de los productos que a continuación se detallan en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y formará parte de su propuesta técnica, las soluciones para las muestras deberán de presentarse en 1 litro, debiendo identificar cada una de ellas con etiqueta que señale como mínimo el proceso licitatorio y su objeto, descripción genérica del producto, razón social del oferente y RFC. Las muestras serán revisadas para verificar su correspondencia con las características, presentación, calidad y demás especificaciones técnicas requeridas.

1. Limpiador para pisos

2. Desengrasante líquido multiusos
3. Jabón líquido
4. Solución sarricida
5. Hipoclorito de Sodio al 13%

Los insumos, materiales y herramientas que el Licitante señale en su Propuesta Técnica y cuya documentación sea presentada para acreditar el cumplimiento de las especificaciones requeridas serán los que, en caso de resultar adjudicado, deberá utilizar durante la prestación del servicio. Cualquier sustitución deberá ser previamente autorizada por “LA CONVOCANTE” y únicamente podrá realizarse por productos de características y calidad iguales o superiores a las originalmente ofertadas, debiendo acreditar previamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas y de sustentabilidad que correspondan.

ANEXO II
"OBLIGACIONES FISCALES"

LOS LICITANTES INTERESADOS EN LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBERÁN TRANSCRIBIR EN HOJA MEMBRETADA LA SIGUIENTE PROMOCIÓN E INDICAR LOS CASOS QUE SEAN APLICABLES A SU SITUACIÓN:

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026

"Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México"

CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 58, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS 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 TAL 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)		
IMPUESTO 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:		

EL LICITANTE DEBERÁ MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LOS MOTIVOS POR LOS QUE NO LE RESULTAN APLICABLES LOS IMPUESTOS MENCIONADOS EN EL CUADRO QUE ANTECEDE EN DICHO CONCEPTO, ANEXANDO EN SU CASO, COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO VIGENTE QUE JUSTIFIQUE SUS MANIFESTACIONES.

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)	
IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE (2)	
DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA (1)	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

CONTRIBUCIÓN	MOTIVOS POR LOS CUALES NO LE RESULTA APLICABLE
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 (CINCO) 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 (CINCO) AÑOS .		
SE CUENTA CON LA 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 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.		

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTAS:

- (1) EN ESTAS OBLIGACIONES, EN CASO DE QUE NO LE APLIQUEN, DEBERÁ ESTABLECER BREVEMENTE LAS RAZONES O CIRCUNSTANCIAS QUE ASÍ LO ACREDITEN.
- (2) ESTA OBLIGACIÓN SOLO APLICA PARA LOS QUE SON PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTEN SERVICIOS DE HOSPEDAJE.

ANEXO II-A

“MANIFIESTO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CDMX”

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y
Participación Ciudadana en la Ciudad de México”
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

DE ACUERDO AL NUMERAL 5.7.4 INCISO II DE LA CIRCULAR UNO 2024, SE ESTABLECE QUE LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO QUE SE LES ADJUDIQUEN, DEBERÁN PRESENTAR LA CONSTANCIA DE ADEUDOS EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO O LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE CORRESPONDA, RESPECTO DE LAS SIGUIENTES CONTRIBUCIONES: “IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS, IMPUESTO SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y DERECHOS SOBRE EL SUMINISTRO DE AGUA”

AL RESPECTO, LE INFORMO QUE (EL DOMICILIO FISCAL DE MI REPRESENTADA) Ó (MI DOMICILIO FISCAL), SE ENCUENTRA EN UNA ENTIDAD FEDERATIVA DISTINTA A LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LO QUE NO ME APLICA LO ANTES SEÑALADO, SIN EMBARGO, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO** QUE ME ENCUENTRO AL CORRIENTE DE LOS IMPUESTOS A LOS QUE SOY SUJETO EN MI LOCALIDAD.

ADICIONALMENTE SEÑALO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES, INCLUSO LAS DE CARÁCTER PERSONAL EL SIGUIENTE DOMICILIO UBICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) QUE PODRÁ(N) RECIBIR DICHAS NOTIFICACIONES.

CALLE Y NÚMERO:
COLONIA:
ALCALDÍA:
CÓDIGO POSTAL:
NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) AUTORIZADAS(S):
TELÉFONO:

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE DOCUMENTO ES UNA GUÍA, PARA LA INTEGRACIÓN DE SU PROPUESTA, POR LO CUAL EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR INVARIABLEMENTE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES, POR LO CUAL DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA MORAL CON R.F.C, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXO III

**“DATOS GENERALES DEL LICITANTE”
(PERSONAS MORALES)**

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y
Participación Ciudadana en la Ciudad de México”
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

EL QUE SUSCRIBE, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____,
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN
SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA
SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.

EMPRESA			
RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		R.F.C.	
DOMICILIO			
CALLE		NÚMERO	COLONIA
CÓDIGO POSTAL	ALCALDÍA O MUNICIPIO		ENTIDAD FEDERATIVA
TELÉFONOS		CORREO ELECTRÓNICO	
ACTA CONSTITUTIVA			
NO. DE ESCRITURA			FECHA
NOTARIO PÚBLICO			
NOMBRE		NÚMERO	LUGAR EN EL CUAL SE DIO FE
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO			
NO. DE FOLIO MERCANTIL	FECHA DE INSCRIPCIÓN		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL			
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA			
APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE:			
DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-SAPCI-006-2026

NO. DE ESCRITURA		FECHA	
NOTARIO PÚBLICO			
NOMBRE		NÚMERO	LUGAR EN EL CUAL SE OTORGO
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO			
NO. DE FOLIO MERCANTIL		FECHA DE INSCRIPCIÓN	

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA 1: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.

NOTA 2: ESTE DOCUMENTO ES UNA GUÍA, PARA LA INTEGRACIÓN DE SU PROPUESTA, POR LO CUAL EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR INVARIABLEMENTE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES, POR LO CUAL DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON R.F.C, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXO IV

CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 5.4.2 DE LA CIRCULAR UNO 2024, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ME COMPROMETO A NO INCURRIR POR NUESTRA PARTE O POR INTERPÓSITA PERSONA, EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA (NÚMERO Y NOMBRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA), 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 ELLA SE DERIVEN.

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE DOCUMENTO ES UNA GUÍA, PARA LA INTEGRACIÓN DE SU PROPUESTA, POR LO CUAL EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR INVARIABLEMENTE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES, POR LO CUAL DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON R.F.C, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA.

ANEXO V INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
"Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y
Participación Ciudadana en la Ciudad de México"
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: **(DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL)**,
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA ES LA SIGUIENTE:

- NOMBRE DE LA EMPRESA (RAZÓN SOCIAL COMPLETA LEGIBLE)
- TIPO DE EMPRESA (INDICAR SI ES MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA)
- DOMICILIO DE LA EMPRESA (CON TODOS LOS DATOS COMPLETOS Y LEGIBLES)
- NACIONALIDAD DE LA EMPRESA
- NÚMERO DE EMPLEADOS CONTRATADOS
- ACTIVIDAD DESARROLLADA

DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS PARA FOMENTAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS
Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES Y LOCALES, EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN
DE SERVICIOS QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EL 13 DE
NOVIEMBRE DE 2003, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO; SE ENTENDERÁ
LO SIGUIENTE:

MICROEMPRESA: LA UNIDAD ECONÓMICA QUE PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD CUENTA HASTA CON 5
EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, HASTA CON 20 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y
HASTA CON 30 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA;

PEQUEÑA EMPRESA: LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 6 A 20
EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, DE 21 A 50 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE 31
A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA, Y

MEDIANA EMPRESA: LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 21 A 100
EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, DE 51 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE
101 A 500 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE DOCUMENTO ES UNA GUÍA, PARA LA INTEGRACIÓN DE SU PROPUESTA, POR LO CUAL EL PROVEEDOR
DEBERÁ CUMPLIR INVARIABLEMENTE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES, POR LO CUAL
DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA MORAL CON R.F.C, DOMICILIO FISCAL,
TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXO VI

REQUISITOS BÁSICOS DEL MODELO DE TEXTO DE FIANZA DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS

_____(1)____ EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE _____(2)____ M/N, A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** PARA GARANTIZAR POR _____(3)____ CON DOMICILIO EN _____(4)____, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO _____(5)____, CONVOCADA POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA **SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**, TENIENDO POR OBJETO LA ADQUISICIÓN DE _____(6)____. ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE A LA _____(1)____, ÉSTA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y LO ESTIPULADO EN LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO 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, ASIMISMO, RENUNCIO AL DERECHO QUE LE OTORQUE EL ARTICULO 179 DE LA CITADA LEY. (FIN DE TEXTO).

NOTAS:

- (1) NOMBRE DE LA AFIANZADORA.
- (2) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SEGÚN LA MAGNITUD DE LA COTIZACIÓN SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- (3) RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA.
- (4) DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA.
- (5) NÚMERO DE LICITACIÓN
- (6) OBJETO DE LA LICITACIÓN

ANEXO VII

MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA.

(AFIANZADORA O ASEGURADORA)

DENOMINACIÓN SOCIAL: _____. EN LO SUCESIVO (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA")
AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL PARA OPERAR: _____ (NÚMERO DE OFICIO Y FECHA)
DOMICILIO: _____.

BENEFICIARIA: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA BENEFICIARIA".

DEPENDENCIA CONTRATANTE: SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "LA CONTRATANTE".

DOMICILIO: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N, TERCER PISO, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, ÁREA 1, CÓDIGO POSTAL 06000, CIUDAD DE MÉXICO.

FIADO (S): (EN CASO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL NOMBRE Y DATOS DE CADA UNO DE ELLOS)

NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____.

RFC: _____.

DOMICILIO: _____. (EL MISMO QUE APAREZCA EN EL CONTRATO PRINCIPAL)

DATOS DE LA PÓLIZA:

NÚMERO: _____. (NÚMERO ASIGNADO POR LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA")

MONTO AFIANZADO: _____. (CON LETRA Y NÚMERO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO).

MONEDA: _____.

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____.

OBLIGACIÓN GARANTIZADA: EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PRIMERA DE LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA.

NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES: INDIVISIBLE. LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ INDIVISIBLE Y EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":

NÚMERO ASIGNADO POR "LA CONTRATANTE": _____.

OBJETO: _____.

MONTO DEL CONTRATO: (CON NÚMERO Y LETRA, SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)

MONEDA: _____.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: _____.

TIPO: (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: INDIVISIBLE

PROCEDIMIENTO AL QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA HACERLA EFECTIVA: EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN: PARA TODO LO RELACIONADO CON LA PRESENTE PÓLIZA, EL FIADO, EL FIADOR Y CUALESQUIER OTRO OBLIGADO, ASÍ COMO "LA BENEFICIARIA", SE SOMETERÁN A LA

JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 73 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

ESTA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO" A QUE SE REFIERE ESTA PÓLIZA Y EN SUS CONVENIOS MODIFICATORIOS QUE SE HAYAN REALIZADO O A LOS ANEXOS DEL MISMO, CUANDO NO REBASAN EL PORCENTAJE DE AMPLIACIÓN INDICADO EN LA CLÁUSULA SIGUIENTE, AÚN Y CUANDO PARTE DE LAS OBLIGACIONES SE SUBCONTRATEN.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), SE COMPROMETE A PAGAR A LA BENEFICIARIA, HASTA EL MONTO DE ESTA PÓLIZA, QUE ES (**CON NÚMERO Y LETRA SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**) QUE REPRESENTA EL 15 % (QUINCE POR CIENTO) DEL VALOR DEL "CONTRATO".

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") RECONOCE QUE EL MONTO GARANTIZADO POR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO SE PUEDE MODIFICAR EN EL CASO DE QUE SE FORMALICE UNO O VARIOS CONVENIOS MODIFICATORIOS DE AMPLIACIÓN DEL MONTO DEL "CONTRATO" INDICADO EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA, SIEMPRE Y CUANDO NO SE REBASE EL 25% DE DICHO MONTO. PREVIA NOTIFICACIÓN DEL FIADO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE O ENDOSO PARA EL SOLO EFECTO DE HACER CONSTAR LA REFERIDA AMPLIACIÓN, SIN QUE SE ENTIENDA QUE LA OBLIGACIÓN SEA NOVADA.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL PORCENTAJE DE AUMENTO AL "CONTRATO" EN MONTO FUERA SUPERIOR A LOS INDICADOS, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR LOS ENDOSOS SUBSECUENTES, POR LA DIFERENCIA ENTRE AMBOS MONTOS SIN EMBARGO, PREVIA SOLICITUD DEL FIADO, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") PODRÁ GARANTIZAR DICHA DIFERENCIA Y EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE QUE, EN CASO DE REQUERIMIENTO, SE COMPROMETE A PAGAR EL MONTO TOTAL AFIANZADO, SIEMPRE Y CUANDO EN EL CONTRATO SE HAYA ESTIPULADO QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA ES INDIVISIBLE; DE ESTIPULARSE QUE ES DIVISIBLE, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") PAGARÁ DE FORMA PROPORCIONAL EL MONTO DE LA O LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), SE OBLIGA A PAGAR LA INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE EN SU CASO PROCEDA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

CUARTA. - VIGENCIA.

LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA O LAS OBLIGACIONES QUE GARANTICE EN LOS TÉRMINOS DEL "CONTRATO" Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE

QUE "LA CONTRATANTE" OTORQUE PRÓRROGA O ESPERA AL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", EN LOS TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE CLÁUSULA.

ASIMISMO, ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, ARBITRAJES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN CON ORIGEN EN LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD O TRIBUNAL COMPETENTE QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA.

DE ESTA FORMA LA VIGENCIA DE LA FIANZA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA CUMPLIR LA O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

EN CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ORIGINALMENTE SEÑALADO O CONCEDER ESPERAS O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO Y SUS ANEXOS, EL FIADO DARÁ AVISO A (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), LA CUAL DEBERÁ EMITIR LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES.

(LA "AFIANZADORA O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE GARANTIZAR LA OBLIGACIÓN A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA, ESPERA O AMPLIACIÓN AL FIADO POR PARTE DE LA "CONTRATANTE" PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE GARANTIZAN, POR LO QUE NO SE ACTUALIZA EL SUPUESTO DE EXTINCIÓN DE FIANZA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SIN QUE SE ENTIENDA NOVADA LA OBLIGACIÓN.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", CUANDO CONCURRAN LOS SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, "LA CONTRATANTE" DEBERÁ EMITIR EL O LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y, EN SU CASO, LAS CONSTANCIAS A QUE HAYA LUGAR. EN ESTOS SUPUESTOS, A PETICIÓN DEL FIADO, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") OTORGARÁ EL O LOS ENDOSOS CONDUCENTES, CONFORME A LO ESTATUIDO EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LO CUAL BASTARÁ QUE EL FIADO EXHIBA A (LA "AFIANZADORA O A LA ASEGURADORA") DICHOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR "LA CONTRATANTE".

EL APLAZAMIENTO DERIVADO DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES, NO MODIFICA O ALTERA EL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE PACTADO, POR LO QUE SUBSISTIRÁN INALTERADOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ORIGINALMENTE PREVISTOS, ENTENDIENDO QUE LOS ENDOSOS QUE EMITA (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") POR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS REFERIDOS, FORMARÁN PARTE EN SU CONJUNTO, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA PÓLIZA INICIAL.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") REALIZARÁ EL PAGO DE LA CANTIDAD RECLAMADA, BAJO LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN ESTA PÓLIZA DE FIANZA, Y, EN SU CASO, LA INDEMNIZACIÓN POR MORA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, AUN CUANDO LA OBLIGACIÓN SE ENCUENTRE SUBJÚDICE, EN VIRTUD DE PROCEDIMIENTO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O TRIBUNAL ARBITRAL, SALVO QUE EL FIADO OBTenga LA SUSPENSIÓN DE SU EJECUCIÓN, ANTE DICHAS INSTANCIAS.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") DEBERÁ COMUNICAR A "LA BENEFICIARIA" DE LA GARANTÍA, EL OTORGAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN AL FIADO, ACOMPAÑÁNDOLE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS QUE ASÍ LO ACREDITEN, A FIN DE QUE SE ENCUENTRE EN LA

POSIBILIDAD DE ABSTENERSE DEL COBRO DE LA FIANZA HASTA EN TANTO SE DICTE SENTENCIA FIRME.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

EL COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS, NO IMPLICARÁ NOVACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") POR LO QUE SUBSISTIRÁ SU

RESPONSABILIDAD EXCLUSIVAMENTE EN LA MEDIDA Y CONDICIONES EN QUE LA ASUMIÓ EN LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA Y EN SUS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") QUEDARÁ LIBERADA DE SU OBLIGACIÓN FIADORA SIEMPRE Y CUANDO "LA CONTRATANTE" LE COMUNIQUE POR ESCRITO, POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO, SU CONFORMIDAD PARA CANCELAR LA PRESENTE GARANTÍA.

EL FIADO PODRÁ SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR A (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. CUANDO EL FIADO SOLICITE DICHA CANCELACIÓN DERIVADO DEL PAGO REALIZADO POR SALDOS A SU CARGO O POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, DEBERÁ PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE.

ESTA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO HABIÉNDOSE CUMPLIDO LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO", "LA CONTRATANTE" HAYA CALIFICADO O REVISADO Y ACEPTADO LA GARANTÍA EXHIBIDA POR EL FIADO PARA RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS Y POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS O POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL FIADO, RESPECTO DEL "CONTRATO" ESPECIFICADO EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA Y SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA HACER EFECTIVA LA FIANZA.

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

"LA BENEFICIARIA" PODRÁ PRESENTAR LA RECLAMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, DE LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN CUALQUIER OFICINA, O SUCURSAL DE LA INSTITUCIÓN Y ANTE CUALQUIER APODERADO O REPRESENTANTE DE LA MISMA.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

SERÁ APLICABLE A ESTA PÓLIZA, EN LO NO PREVISTO POR LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS LA LEGISLACIÓN MERCANTIL Y A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA EL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

FIN DE TEXTO

NOTA: EL CLAUSULADO ES ENUNCIATIVO MAS NO LIMITATIVO, DEBIENDO INCORPORAR INVARIABLEMENTE EL NÚMERO DE CONTRATO QUE SE GENERE CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ANEXO VIII
FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la
Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”

CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO MÍNIMO	PRESUPUESTO MÁXIMO
ÚNICA	Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México	Servicio	\$475,000.00	\$4,750,000.00

*Cantidades que incluyen los impuestos correspondientes.

		SUBTOTAL MENSUAL POR ELEMENTO
A)	SUPERVISOR	
B)	OPERARIO	
SUMA		
IVA		
TOTAL		

Nota: Deberán replicar esta tabla con precios por día, a fin de cuantificar los días efectivamente laborados cuando así corresponda.

IMPORTE TOTAL CON LETRA:

NOTA: Los precios ofertados deberán considerar la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta y completa prestación del Servicio Integral de Limpieza, incluyendo personal, insumos, materiales, herramientas, maquinaria, equipo, uniformes, equipo de protección personal, cargas y obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social, así como cualquier otro concepto, gasto o erogación que resulte necesario para el cumplimiento de las condiciones, características, especificaciones, alcances y obligaciones establecidas en las Bases, el Anexo Técnico, sus anexos y, en su caso, la Junta de Aclaración de Bases, por lo que no procederá cargo adicional alguno a “LA CONVOCANTE” por dichos conceptos

MANIFIESTO QUE LOS PRECIOS SON FIJOS, UNITARIOS, EN MONEDA NACIONAL Y SIN CAMBIO HASTA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO O LAS PREVISTAS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y EN LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES. ASIMISMO, MANIFIESTO MI CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES DE PAGO ESTABLECIDAS EN ESTAS BASES.

Adicionalmente deberán considerar incluir:

GARANTÍA DEL SERVICIO:

GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL:

PAÍS DE ORIGEN:

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

ANEXO IX

MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE TENDRÁ CALIDAD DE PATRÓN.

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)TENDRÉ LA CALIDAD DE PATRÓN, RESPECTO DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LAPRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, POR LO QUE LA “SAPCI” NO PODRÁ CONSIDERARSE PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES. EN CASO DE CONTROVERSA LABORAL CON ALGUNO O VARIOS DE SUS TRABAJADORES,(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)ASUMIRÉ TOTALMENTE LA RESPONSABILIDAD LABORAL Y ECONÓMICA CON RESPECTO A SU PERSONALDES LINDANDO DE CUALQUIER RELACIÓN O CONFLICTO LABORAL A “LA CONVOCANTE”, PRESENTE O FUTURA QUE SE PUEDA PRESENTAR DURANTE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PROTESTO LO NECESARIO	
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL	
FIRMA	
R.F.C. DEL LICITANTE:	

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO XI

**MANIFESTACIÓN DE NO CEDER NI SUBCONTRATAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE
DERIVEN DEL CONTRATO RESPECTIVO.**

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
**“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y
Participación Ciudadana en la Ciudad de México”**
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) NO CEDERÉ NI SUBCONTRATARÉ NI TOTAL NI PARCIALMENTE, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO RESPECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 61 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SALVO LOS DERECHOS DE COBRO.

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO XII

MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON RECURSOS Y DEMÁS REQUISITOS.

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
"Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México"
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

MANIFIESTO, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)CUENTO CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y DEMÁS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN LAS BASES, ASÍ COMO LA CAPACIDAD DE RESPUESTA, PARA ATENDER LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA.

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO XIII

**MANIFESTACIÓN DE QUE LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL NO HAN SIDO
MODIFICADAS O REVOCADAS.**

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
"Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y
Participación Ciudadana en la Ciudad de México"
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

MANIFIESTO, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LAS FACULTADES COMO APODERADO O
REPRESENTANTE LEGAL DE(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), NO ME HAN SIDO
MODIFICADAS O REVOCADAS

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO XIV

MANIFESTACIÓN DE NO DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO.

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
"Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México"
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA), EN RELACIÓN CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** MI CONDICIÓN Y/O LA DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS RESPECTO A LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

SUPUESTO	SI	NO
DESEMPEÑO, EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO		
DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PUBLICO, SIN EMBARGO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.		

PROTESTO LO NECESARIO NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO XV

MANIFESTACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR EL CONTENIDO DE LAS BASES

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026

“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”

CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

MANIFIESTO, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)CONOZCO Y ACEPTO EL CONTENIDO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS DE LAS BASES DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, INCLUYENDO SUS ANEXOS, ASÍ COMO DEL ACTA DERIVADA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, DOCUMENTOS QUE ME FUERON PROPORCIONADOS **POR LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE
LEGAL

FIRMA

R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO XVI

MANIFESTACIÓN DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EN REPRESENTACIÓN DE(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)ME COMPROMETO A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ÉSTOS DERIVEN.

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO XX

MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAPCI-006-2026
“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”
CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXXX DE 2026

MTRO. DANIEL ESTEBAN RAMIREZ GARCÉN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
PRESENTE.

POR MEDIO DEL PRESENTE, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS PRODUCTOS, PROCESOS Y 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 OPERARIOS. ASIMISMO MANIFIESTO QUE CONOCEMOS LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y NOS COMPROMETEMOS, QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS, LA OBSERVAREMOS Y CUMPLIREMOS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, INCLUYENDO LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS EN EL PRESENTE APARTADO Y AQUELLAS QUE, POR LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES, INSUMOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, EQUIPO Y DEMÁS ELEMENTOS EMPLEADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, RESULTEN LEGALMENTE APLICABLES.

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL LICITANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA
R.F.C. DEL LICITANTE:

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO XXI
PROPUESTA DEL “LICITANTE” PARA ADJUDICAR A MEJOR CONDICIÓN DE PRECIO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, PARA EL DISTRITO FEDERAL QUE A LA LETRA DICE: SE COMUNICARÁ A LOS LICITANTES QUE EN ESE MISMO ACTO, PODRÁN OFERTAR UN PRECIO MÁS BAJO POR LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE LA LICITACIÓN O INVITACIÓN RESTRINGIDA, EN BENEFICIO DEL ÁREA CONVOCANTE, CON LA FINALIDAD DE RESULTAR ADJUDICADOS, RESPECTO DE LA PROPUESTA QUE ORIGINALMENTE HAYA RESULTADO MÁS BENÉFICA PARA EL ÁREA CONVOCANTE, LO CUAL PODRÁN EFECTUAR, SIEMPRE Y CUANDO, EN EL ACTO SE ENCUENTRE LA PERSONA QUE CUENTE CON PODERES DE REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA MORAL LICITANTE, LO QUE DEBERÁ SER ACREDITADO EN EL MISMO ACTO. DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS MÁS BAJOS PARA LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO, PUBLICADOS EL 14 DE ABRIL DEL AÑO 2010 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, SE ESTABLECEN LOS FINES Y PROCEDIMIENTOS A REALIZAR POR LA CONVOCANTE, A EFECTO DE QUE LOS LICITANTES PRESENTEN PRECIOS MÁS BAJOS EN TÉRMINOS PORCENTUALES PARA LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	CONCEPTO
LPN-SAPCI-006-2026	“Servicio Integral de Limpieza para las oficinas e inmuebles que ocupa la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana en la Ciudad de México”
PERSONA MORAL:	
DOCUMENTO QUE ACREDITA SU REPRESENTACIÓN	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	U.M.	PRECIO MÁS BAJO	PARTICIPANTE CON EL PRECIO MÁS BAJO	PRIMERA RONDA		SEGUNDA RONDA		
						%	IMPORTE	PRECIO MÁS BAJO 1RA. RONDA	%	IMPORTE

SOSTENIMIENTO DE PRECIO DEFINITIVO
DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE, FIRMA Y FECHA

CLÁUSULA: UNA VEZ DETERMINADO EL LICITANTE QUE HAYA OFERTADO EL PRECIO MÁS BAJO POR LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS Y COMO CONSECUENCIA HAYA RESULTADO ADJUDICADA, SE COMPROMETE A SOSTENER Y CUMPLIR LA PRESENTE PROPUESTA CONFORME A LO ESTIPULADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEBIDAMENTE ACREDITADO POR LA EMPRESA QUE REPRESENTA.