



**BASES PARA
LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO. LPN/SECTEI/IEMS/02/2026**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE
LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y
EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
IEMS, PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE
DICIEMBRE 2026**

(Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal)





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Índice

Licitación Pública Nacional
Número LPN/SECTEI/IEMS/02/2026

NUMERO	CONTENIDO	PÁG.
1	Objeto de la Contratación, Descripción Especifica, Suficiencia Presupuestal y Cláusula de Igualdad y No Discriminación.	2
2	Servidores Públicos Responsables.	4
3	Calendario de Eventos del Proceso Adjudicatorio	4
4	Requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos que deben cumplir quienes deseen participar, instrucciones para su presentación y entrega.	12
5	Descripción detallada de los servicios	24
6	Criterios de Evaluación de las Propuestas y de Adjudicación del Contrato.	24
7	Criterios para Descalificación total de cada uno de los participantes, Descalificación por partida, Suspensión Temporal o Definitiva del procedimiento, Declaración del Procedimiento cómo Desierto.	25
8	Lugar, Forma y Plazos para la Prestación de los Servicios.	28
9	Formalización de los Contratos.	30
10	Modificaciones que se podrán realizar a los Contratos (convenios modificatorios)	31
11	Aspectos Económicos.	32
12	Garantías.	35
13	Penas Convencionales.	39
14	Rescisión Administrativa de los Contratos, Terminación Anticipada y Suspensión Temporal de los Contratos.	40
15	Confidencialidad y Protección de Datos Personales	42
16	Inconformidades.	45
17	Aclaración relativa al hecho de que no se negociará ninguna de las condiciones que ofrezcan los participantes.	45
18	Aspectos No Negociables que deberá contener el Contrato	46
19	Anexos	47





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **LPN/SECTEI/IEMS/02/2026**

El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, denominado **Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México (IEMS)**, con domicilio en Dr. Rafael Lavista número 181, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, teléfono 55 5636 2500 Ext. 300-301; en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 8, apartado A, y 60, numeral 1, párrafos primero y cuarto, de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como en apego a los artículos 26, 27 inciso A, 28 primer párrafo, 30, fracción I, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 BIS y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y 36, 37, 39, 40 y 41 de su Reglamento; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN/SECTEI/IEMS/02/2026**, bajo el rubro: **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento y precio, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

1. Objeto de la Contratación, Descripción Específica, Suficiencia Presupuestal y Cláusula de Igualdad y No Discriminación.

1.1. Objeto de la Contratación:

El objeto de la presente Licitación consiste en la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**, de conformidad con los requerimientos técnicos y operativos especificados en el **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**, de las presentes Bases.

Con fundamento en el artículo 30 Fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el presente procedimiento de contratación será de carácter Nacional, por lo que se acepta la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales y locales, así como de todas las sociedades mercantiles legalmente constituidas y personas físicas con capacidad legal para contratar, cuyo objeto social o actividad empresarial esté directamente relacionado con la prestación de los servicios objeto de esta licitación, siempre y cuando cumplan con el pago de bases y con la totalidad de los requisitos exigidos en las mismas.





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

De conformidad con el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, se llevará a cabo bajo la modalidad **PRESENCIAL**, por lo que no se aceptarán proposiciones (técnicas, económicas, legales o administrativas) enviadas a través de servicios postales, mensajería, correo electrónico o cualquier otro medio digital o remoto; siendo condición indispensable que las propuestas sean presentadas de manera personal y directa por el participante o su representante legal durante los actos formales del procedimiento.

1.1.1 Descripción específica

Los servicios, así como los materiales, equipos y herramientas necesarios para su ejecución, deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"** que forma parte de estas Bases; por lo que no se aceptarán opciones, alternativas, ni propuestas de servicios similares o equivalentes.

Asimismo, en cumplimiento con el marco ecológico aplicable, los materiales, suministros, equipos y herramientas de limpieza, deberán privilegiar el menor impacto ambiental, observando en lo conducente los **"Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental"**, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de septiembre de 2022.

1.2. Suficiencia Presupuestal:

Para la celebración de la presente Licitación Pública Nacional, la Convocante cuenta con presupuesto autorizado para ejercer los recursos con cargo a la partida **3581 "Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos"**, de conformidad con el oficio **SECTEI/IEMS/DG/DAF/SF/479/2026**, de fecha 05 de octubre de 2026.

1.3. Cláusula de Igualdad, Inclusión y No Discriminación:

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México, y la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, en la integración, interpretación y ejecución de las presentes Bases, en la evaluación de las propuestas, así como en la determinación y aplicación de sanciones, queda estrictamente prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, basada en el origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, apariencia física o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Para tales efectos, se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que tenga por objeto o resultado anular, menoscabar o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades fundamentales de las personas, así como la igualdad real de oportunidades en el acceso a los procedimientos de contratación pública del Instituto.

2. Servidores Públicos Responsables.

Con fundamento en el artículo 33, Fracción XXV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las personas servidoras Públicas responsables del presente procedimiento serán, indistintamente; la **LIC. NALLELY MÁRQUEZ MEZA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** y la **L.R.C. ALMA BEATRIZ RAMÍREZ DE LOS SANTOS, SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS**. Para dar continuidad y seguimiento de acuerdo a sus funciones, la **LIC. ANA MARÍA VELÁZQUEZ CASTILLO, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUMINISTROS** e **ING. CHRISTIAN CRUZ MENDOZA, JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**, todos adscritos al Instituto de Educación Media Superior de la CDMX.

De la misma forma, de conformidad con lo dispuesto por los **"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN"** publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 23 de julio de 2015; en correlación con el **"ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE SEÑALAN, PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES"**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de mayo de 2015, así como los preceptos aplicables de la **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, las personas servidoras públicas señaladas en las presentes Bases, serán las encargadas de atender y desahogar los actos, procedimientos y requerimientos en materia de prevención de conflictos de intereses derivados del presente procedimiento licitatorio.

3. Calendario de Eventos.

Con fundamento en los artículos 33 fracciones II y III y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el presente proceso adjudicatario se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes eventos y fechas:





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: LPN/SECTEI/IEMS/02/2026

Evento	Fecha	Horario
Publicación de convocatoria	8 de octubre de 2026	No aplica
Venta de bases	8 y 12 de octubre 2026	10:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas
	9 de octubre de 2026	10:00 a 14:30 horas
Visita a planteles y edificio de la dirección general donde se realizarán los servicios	13 y 14 de octubre 2026	10:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas
Junta de aclaración de bases	15 de octubre 2026	10:00 horas
Entrega de muestras (Oficina JUD de Mantenimiento y servicios)	16 de octubre 2026	10:00 a 14:30 horas
Acto de presentación y apertura de propuestas	20 de octubre 2026	10:00 horas
Acto de fallo	23 de octubre 2026	10:00 horas
Firma de contrato	Una vez adjudicado y cumpliendo con los requisitos solicitados	

3.1 Consulta y Venta de Bases.

- a) La venta de las presentes Bases estarán a disposición de los interesados los días **8 de octubre 2026 de 10:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas; 9 de octubre 2026 de 10:00 a 14:30 horas y 12 de octubre 2026 de 10:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas** en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios (o la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros) del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, ubicada en Dr. Lavista número 181, 2º piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México; o bien, para su consulta gratuita, en cualquier horario a través de los portales de internet:

<http://www.iems.cdmx.gob.mx>

<https://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx>

- b) Las presentes bases tendrán un costo de **\$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)**, I.V.A. incluido, el pago deberá efectuarse mediante depósito a la cuenta bancaria **AFIRME**





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

000136119362, con Clabe Interbancaria 062180001361193623, a nombre del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México; por concepto de la Licitación Pública Nacional número LPN SECTEI IEMS 02 2026.

El comprobante original de depósito o transferencia bancaria deberá ser presentado acompañado de la constancia de situación fiscal, en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México para recibir las bases correspondientes, en los horarios establecidos en el inciso a).

Es importante que los Licitantes anticipen sus tiempos, con la finalidad de realizar el trámite completo de registro, validación de pago y compra de las bases dentro del periodo establecido.

3.2 Presentación de solicitud de Aclaraciones a estas Bases.

Para una mejor conducción del presente procedimiento adjudicatorio y a efecto de que la convocante esté en posibilidad de aclarar, precisar y dar respuestas a las preguntas, dudas y cuestionamientos de los participantes, en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las personas participantes deberán presentar su solicitud de aclaraciones o dudas por escrito, en idioma español, en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en el domicilio de la convocante, desde la publicación de la convocatoria y hasta con cuando **menos 24 horas de anticipación a su celebración**, pudiendo utilizar medios electrónicos y/o al correo electrónico en formato editable: jud.suministros@iems.edu.mx; la recepción podrá ser mediante acuse electrónico, siempre y cuando, el día del evento presente de manera impresa en papel membretado del participante debidamente firmado por la persona física o representante legal del Licitante en cada una de sus hojas, con forme al **ANEXO II** de las presentes Bases.

Para la recepción y trámite de las solicitudes de aclaración, las personas interesadas deberán acompañar a su escrito la copia fotostática del comprobante de pago de Bases.

La convocante, en la Junta de Aclaraciones, dará respuesta integral a cada una de las dudas y cuestionamientos presentados en tiempo y forma por las personas participantes que hayan cumplido con los requisitos previstos en este numeral.

3.3 Junta de Aclaraciones.

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **15 de octubre de 2026** a las **10:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección General ubicada en Dr. Lavista 181, 4º piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, la asistencia a este acto es opcional para las personas participantes.





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Con fundamento en los artículos 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 de su Reglamento, la convocante dará respuesta integral a las dudas y cuestionamientos presentados por escrito en tiempo y forma por los participantes. En dicho acto, se podrán admitir repreguntas o aclaraciones exclusivamente vinculadas a las respuestas otorgadas por la convocante, a fin de que todas las personas participantes se encuentren en igualdad de circunstancias.

Las aclaraciones, respuestas y precisiones que realice el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, especificarán el punto o puntos de las Bases que se modifiquen o adicionen, las cuales pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases.

De lo actuado en este evento se levantará el Acta Circunstanciada correspondiente, la cual será firmada por los servidores públicos y participantes asistentes, entregándoles copia fotostática de la misma. Para aquellos participantes que no hayan asistido al acto, estará a su disposición una copia del acta para su consulta en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, así como para su descarga en el portal oficial del Instituto.

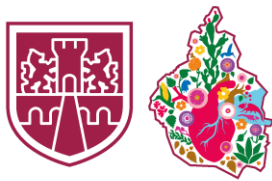
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en caso de que existan modificaciones a la Convocatoria, se notificará personalmente a los compradores de Bases; tratándose de modificaciones a las Bases derivadas de la Junta de Aclaraciones, la notificación surtirá efectos con la entrega del acta o su notificación personal a los participantes que no hubieren asistido.

3.4 Muestras

Con fundamento en los artículos 33, fracciones VII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 37, fracciones III y IV; y 46 de su Reglamento, los participantes a este proceso, entregar conforme a lo especificado en el **Anexo III "Muestras de productos de limpieza"** de las presentes Bases, atendiendo a lo siguiente:

- a) Las personas participantes deberán entregar muestras de los materiales, insumos o equipamiento a utilizar en la prestación del servicio, para que la convocante lleve a cabo una demostración técnica prueba de concepto (PoC).
- b) **Lugar, Fecha, Horarios y Mecanismo de Realización:**
Las muestras físicas, insumos o documentación técnica deberán entregarse mediante acuse de recibo en la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios, ubicada en Dr. Lavista número 181, 2o piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, el día **16 de octubre 2026**, en un horario de **10:00 a 14:00** horas.





La copia del recibo emitido por dicha Jefatura, deberá integrarse formalmente dentro de la propuesta técnica en el sobre correspondiente.

c) Evaluación y Dictamen Técnico:

La evaluación y análisis de las muestras, se sujetará estrictamente a los requisitos, fichas de inspección, pruebas de control de calidad o parámetros normativos.

La Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios, será la encargada de emitir el Dictamen Técnico de Evaluación, consolidando los resultados obtenidos.

3.5 Primera Etapa, presentación de propuestas, apertura del sobre cerrado y revisión cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, así como la garantía de formalidad para el sostenimiento de la oferta.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y 43, fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como el artículo 41 de su Reglamento, el acto de registro de participante, recepción y apertura de las propuestas se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) El registro de las personas participantes y la recepción de los sobres cerrados de forma inviolable, que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica, propuesta económica y garantía de formalidad de las ofertas se efectuará el día **20 de octubre de 2026, a las 10:00 horas** y se hará aún sin la presencia de las personas participantes, en la sala de juntas de la Dirección General ubicada en Dr. Lavista 181, 4º piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, **concluido dicho plazo o la hora fijada para el inicio del evento, no se registrará a persona alguna ni se recibirá ningún tipo de documentación adicional.**

El acto formal de apertura de las propuestas se llevará a cabo con o sin la presencia de las personas participantes registradas. Los sobres entregados en tiempo y forma serán aperturados consecutivamente para su revisión cuantitativa, en los términos previstos en las presentes Bases y la normativa aplicable.

- b) La convocante durante este acto revisará cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal, administrativa, técnica, económica y la garantía de formalidad de las propuestas exigidas en las presentes Bases.

Serán desechadas aquellas propuestas que omitan alguno de los requisitos cuantitativos indispensables previstos en las presentes Bases, asentando de manera fundada y motivada las causas concretas de dicho desechamiento en el Acta Circunstanciada del evento, de conformidad con lo establecido en los artículos 43





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 fracción II, cuarto párrafo de su Reglamento. La documentación desechada se devolverá en los términos y plazos señalados por la normativa aplicable.

- c) En este mismo evento, las personas servidoras públicas del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México y las personas registradas presentes, rubricarán los documentos principales de las propuestas aceptadas (oferta técnica, oferta económica y garantía de formalidad). Éstas quedarán en custodia de la convocante para salvaguardar su integridad y confidencialidad, a efecto de proceder a su análisis cualitativo, cuyo resultado se integrará en el Dictamen que servirá de base para la emisión del Fallo, de conformidad con los artículos 43 fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 fracciones II y III, de su Reglamento.
- d) De lo actuado en este evento, la convocante levantará el Acta Circunstanciada de la Primera Etapa, en la que se precisará a los participantes que cumplieron cuantitativamente y las propuestas aceptadas para su análisis cualitativo, así como las propuestas desechadas, expresando las razones y fundamentos de su desechamiento. El acta será firmada por las personas servidoras públicas del Instituto y las personas participantes presentes, entregándoles copia fotostática de la misma. La omisión de la firma de las personas participantes no invalidará el contenido ni los efectos legales del acta.

Las personas participantes cuyas propuestas hayan sido descalificadas en esta Primera Etapa, podrán asistir a los actos subsecuentes únicamente con el carácter de observadoras.

- e) En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la convocante previo al inicio del acto de la primera etapa, verificará en los padrones y portales oficiales de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como de las autoridades federales competentes en materia anticorrupción, que ningún participante se encuentre sancionado, inhabilitado o en incumplimiento contractual con dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y Federal, dejando constancia de la consulta en el acta respectiva.

El representante del Órgano Interno de Control que asista al evento verificará que se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, su falta de firma, así como de los participantes al proceso adjudicatorio, no invalidará el desarrollo, contenido, ni los efectos jurídicos de este procedimiento.





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

3.6 Segunda Etapa: Resultado del Dictamen, Mejoramiento de Precios y Emisión del Fallo.

Este evento se celebrará el día **23 de octubre de 2026** a las **10:00** horas en la sala de juntas de la Dirección General, ubicada en de Dr. Lavista 181, 4° piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México. Lo anterior, conforme a lo siguiente:

a) Lectura del Dictamen Técnico-Económico:

En este acto, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, dará a conocer el resultado del Dictamen cualitativo, el cual estará debidamente fundado y motivado, precisando lo siguiente:

- Las propuestas que fueron desechadas o descalificadas, expresarán las razones técnicas, legales, administrativas o económicas que motivaron su rechazo.
- Las propuestas que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos exigidos en las presentes Bases y la garantía de formalidad de la oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

b) Etapa de Mejoramiento de Precios:

Con fundamento en el artículo 43 fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y la Circular Uno vigente, la convocante comunicará e invitará a las personas participantes cuyas propuestas resultaron solventes (cumplieron cuantitativa y cualitativamente) a presentar por escrito y en una ronda, sus propuestas de precios descendentes (precios más bajos) por los servicios ofertados en beneficio del Instituto.

Para participar en la etapa de mejoramiento de precios, la persona participante deberá estar presente en el acto y acreditar sus facultades de representación legal, mediante la presentación del instrumento notarial correspondiente (en original o copia certificada para cotejo) y su identificación oficial vigente para el caso de persona moral y para persona física bastará con su identificación oficial vigente. De no acreditarse las facultades de representación en ese instante, se mantendrá como definitiva la propuesta económica originalmente presentada por el participante.

c) Emisión y Adjudicación del Fallo:

Concluida la subasta descendente, la convocante adjudicará el contrato a la persona física o moral que, habiendo cumplido con los requisitos legales, administrativos y técnicos, haya ofertado el precio más bajo y las mejores condiciones para el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

d) Verificación de Inhabilitados y Función del Órgano Interno de Control:

Previo al inicio de esta Segunda Etapa, en cumplimiento de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, la convocante verificará en las plataformas oficiales de la Secretaría de la Contraloría General de la CDMX y de las autoridades federales competentes, que ninguna persona que sea adjudicada se encuentre inhabilitada o sancionada.

Asimismo, en los actos del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, se contará con la presencia e intervención de las personas designadas como Contralores Ciudadanos, quienes participan con el carácter de órganos de vigilancia social para transparentar el ejercicio de los recursos públicos, en términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

La asistencia del representante del Órgano Interno de Control y de los Contralores Ciudadanos se dará en el ámbito de sus respectivas atribuciones preventivas, de fiscalización y vigilancia social; cabe destacar que la falta de firma de éstos en las documentales del proceso no invalidará el desarrollo, contenido ni los efectos jurídicos del acta ni del Fallo dictado.

3.7 Presentación de Precios más bajos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; el artículo 41, fracción IV, de su Reglamento; y numeral 5.6 de la Circular Uno 2024 vigente, la presentación de precios más bajos se sujetará a las siguientes reglas:

a) Invitación y Acreditación:

Únicamente podrán participar en este acto las personas participantes cuyas propuestas hayan sido declaradas solventes en el Dictamen. Para tal efecto, la persona representante deberá acreditar en el evento sus facultades de representación de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del inciso b) del numeral 3.6 de estas Bases.

b) Presentación de la Oferta:

Las ofertas de precios más bajos se presentarán por escrito en 1 (una) ronda, utilizando de manera obligatoria el formato **ANEXO V "Propuesta de Precios Más Bajos"**, el cual será proporcionado por la convocante durante el acto. Las propuestas expresarán el porcentaje de descuento u oferta a la baja con un máximo de dos dígitos decimales.

c) Condiciones de la Oferta y Prohibición de Comunicación:

Los participantes que presenten precios más bajos quedarán obligados a mantener invariables las demás condiciones técnicas, administrativas, legales y comerciales de su





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

propuesta original. Durante el desarrollo de esta etapa no se permitirá la comunicación entre los participantes ni acuerdos respecto de los precios.

d) Adjudicación:

Al término de la ronda, la convocante dará lectura al precio unitario más bajo obtenido por cada entregable y procederá a la adjudicación del contrato a favor del participante que haya presentado la postura más benéfica y económica para el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

Las propuestas de precios más bajos, el Dictamen y el Acta Circunstanciada del Fallo serán rubricados y firmados por las personas servidoras públicas y personas participantes asistentes, entregándoles copia fotostática de los mismos y notificando a las personas participantes ausentes.

4. Requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos que deben cumplir quienes deseen participar, instrucciones para su presentación y entrega.

Podrán participar tanto personas físicas como personas morales nacionales, cuyo giro comercial y objeto social sea la prestación de los servicios, objeto del presente proceso adjudicatorio, conforme a los requerimientos establecidos en el **Anexo I**, asimismo, no podrán participar aquellas personas que tengan algún reclamo de garantía vigente con el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

4.1 Presentación de las Manifestaciones y Propuestas.

Las manifestaciones y propuestas deberán presentarse sin tachaduras, enmendaduras ni perforaciones que alteren su contenido y entregarse en sobre cerrado de manera inviolable, rotulado con la leyenda de la Licitación Pública Nacional número **LPN/SECTEI/IEMS/02/2026**, para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026"**, e identificado con el nombre, razón social o denominación social del participante, y dirigido a las personas servidoras públicas Titulares de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del Instituto, que contendrá la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo la garantía de formalidad para el sostenimiento de las ofertas, de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4.2 Contenido del Sobre:

Se solicita que la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, sean presentadas de manera separada y en el orden señalado en los **puntos 4.2, 4.3 y 4.4**, para una mejor conducción y agilización del proceso.





4.2.1. Documentación Legal y Administrativa.

Las Personas Físicas o Morales que participen en el presente procedimiento, deberán **entregar la documentación legal en original o copia certificada por Fedatario Público y tres copias simples en tamaño original y la administrativa en papel membretado de la empresa o de la persona física** y en idioma español, dirigida al Instituto de Educación Media Superior de la CDMX, con atención a las personas servidoras públicas Titulares de la Dirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, dicha documentación será:

a) Acreditación de la Existencia Legal y Personalidad Jurídica:

- I **Para personas morales:** Original o copia certificada por Fedatario Público y 3 (tres) copias simples del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como sus modificaciones, en cuyo objeto social conste expresamente que su actividad comercial comprende la prestación de los servicios, objeto de este proceso licitatorio.
- II **Para personas físicas:** Original o copia certificada ante Fedatario Público y 1 (una) copia simple legible de la Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que conste que su actividad económica registrada comprende la prestación de los servicios objeto de este procedimiento; así como copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- III **Participación Conjunta de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs):** De conformidad con el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y las **"Reglas para fomentar y promover la participación de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal"** (publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de noviembre de 2003), podrán participar mediante convenio formal, dos o más MiPyMEs locales o nacionales, cuyos objetos sociales o actividades comerciales estén directamente relacionadas con la prestación de los servicios objeto del presente procedimiento, sin necesidad de constituir una nueva sociedad.

Para efectos de acreditar dicha condición y formalizar la participación conjunta, las MiPyMEs participantes deberán sujetarse estrictamente a los criterios de clasificación de personal y a los requisitos de presentación del convenio estipulados en las referidas Reglas, **donde se establece que:**





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

- 1.- **Microempresa:** La unidad económica que para el desarrollo de su actividad cuenta hasta con 5 empleados en caso de actividad comercial, hasta con 20 empleados en el caso de Servicios y hasta 30 empleados en el caso de la industria.
- 2.- **Pequeña empresa:** La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 6 a 20 empleados en caso de actividad comercial, de 21 a 50 empleados en el caso de Servicios y 31 a 100 empleados en el caso de la industria.
- 3.- **Mediana empresa:** La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 21 a 100 empleados en caso de actividad comercial, de 51 a 100 empleados en el caso de Servicios y 101 a 500 empleados en el caso de la industria.

Las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y locales constituidas y asociadas en términos de lo señalado en el numeral 4.2.1 inciso A) punto III de las presentes bases, deberán presentar un convenio entre las empresas participantes; mismo que deberá establecer lo siguiente:

- I.- Un representante común.
- II.- Las proporciones o partes del contrato a cumplir por cada una de las empresas.
- III.- La manera en que responderán conjunta e individualmente por el incumplimiento del contrato que se les adjudique, lo anterior de conformidad con lo estipulado en "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" (G.O.D.F. 13 de nov. 2003).

Nota: en caso de existir un convenio, cada una de las empresas deberá presentar en el caso de personas morales acta constitutiva debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y sus modificaciones, y tratándose de personas físicas documento que demuestre su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y la CURP.





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

- b) Instrumento Notarial (original o copia certificada para cotejo y 1 copia simple) que acredite la personalidad del representante o apoderado legal de la persona moral participante, con facultades para actos de administración o con poder específico para participar en procedimientos adjudicatorios, firmar propuestas, formalizar contratos y suscribir los actos derivados de los mismos, manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido revocadas ni limitadas a la fecha (En caso de participación conjunta de MiPyMEs mediante convenio, se presentará el poder de cada empresa integrada y el poder notarial del representante común designado para el procedimiento).
- c) Original o copia certificada y una copia simple de la Constancia de Situación Fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con fecha de impresión no mayor a tres meses a la fecha de presentación de propuestas, en la que conste la Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la actividad económica relacionada con el objeto del presente procedimiento de la persona física participante.
- d) Copia simple legible del comprobante de domicilio fiscal que coincida con el registrado en la Constancia de Situación Fiscal (recibo de teléfono, luz, agua, impuesto predial o estado de cuenta bancario) con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha del evento (En caso de participación conjunta de MiPyMEs, se presentará por cada una de ellas).
- e) Copia simple legible y original o copia certificada para cotejo de la identificación personal oficial vigente (Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial para Votar), de la Persona Física o del Representante o Apoderado Legal de la persona Moral que suscriba las propuestas (En caso de participación conjunta de las micro, pequeña y medianas empresas que presenten propuesta mediante convenio, esta identificación deberá ser por cada una de las MiPyMEs participantes).
- f) Copia simple legible de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, así como de las declaraciones pagos provisionales o parciales del ejercicio 2026, comprendidas del mes de enero al mes de agosto de 2026, con su respectivo acuse de recibo y comprobante de pago emitido por el SAT (En caso de participación conjunta de MiPyMEs, se presentará por cada una de ellas).
- g) Copia simple de la Constancia de Registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con el Capítulo





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (En caso de participación conjunta de MiPyMEs, se presentará por cada una de las empresas integradas).

Nota 1:

Las copias simples solicitadas, deberán ser copia fiel, en tamaño original, legibles sin contener sellos o firma alguna por parte del participante, con la finalidad de que puedan ser cotejadas por la Dirección Jurídica y de la Unidad de Transparencia del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

Nota 2:

La documentación original o copias certificadas presentadas con carácter devolutivo para cotejo serán entregadas a los participantes a partir de los 7 (siete) días hábiles posteriores a la fecha del Acto de Emisión del Fallo del procedimiento adjudicatorio. Para tal efecto, la documentación deberá ser solicitada mediante oficio a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, ubicadas en Dr. Lavista número 181, 2º piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas en días hábiles.

La entrega de los documentos se realizará bajo las siguientes condiciones:

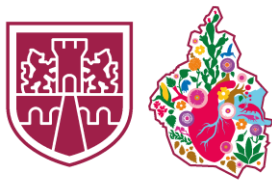
- a) Directamente a la persona representante o apoderada legal que presentó la propuesta, previa exhibición de su identificación oficial vigente y firma del acuse de recibo correspondiente.
- b) A través de un tercero autorizado, quien deberá presentar Carta Poder simple firmada por la persona representante legal y por quien recibe, anexando copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía de ambas personas y de dos testigos, exhibiendo el original para cotejo.

4.2.2 Documentación Legal y Administrativa Complementaria (Manifiestos).

La persona participante (persona física o representante legal de la persona moral) deberá entregar en original, en papel membretado, debidamente firmada y dirigida al Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con atención a las titulares de la Dirección de Administración y Finanzas y Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, la siguiente documentación:

- a) **Manifiesto de No Incurrir en Impedimentos Legales y Declaración de Integridad:** Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, mediante la cual la persona participante señale que:





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

- No se ubica en ninguno de los supuestos de impedimento previstos en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- No se encuentra inhabilitada, sancionada o rescindida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno Federal, ni por autoridades homologadas en las Entidades Federativas o Municipios.
- No incurre en supuestos de conflicto de interés ni en faltas administrativas contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los lineamientos éticos aplicables al servicio público.

(En caso de participación conjunta de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas mediante convenio, esta manifestación deberá ser presentada por cada una de las personas físicas o morales integradas).

b) Manifiesto de Capacidad Técnica, Operativa y Financiera:

Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que cuenta con la capacidad legal, técnica, financiera, infraestructura, conocimientos, experiencia y personal suficiente para la prestación de los servicios objeto de este procedimiento (En caso de participación conjunta de MiPyMEs, este manifiesto deberá ser presentado por cada una de las empresas integradas).

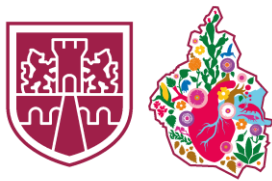
c) Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Locales (Código Fiscal de la Ciudad de México):

Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, mediante la cual la persona participante señale que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales (sustantivas y formales) a su cargo, previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales.

Para tal efecto, la persona participante manifestará en su escrito lo siguiente:

- **Participante con Domicilio Fiscal en la Ciudad de México:** Indicarán expresamente el listado de contribuciones locales a las que se encuentran sujetas (con especial atención al Impuesto Sobre Nóminas y, en su caso, Impuesto Predial, Derechos por Suministro de Agua o Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos) o manifestarán expresamente no ser





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

causantes de alguna de ellas. Si la antigüedad de causación es menor a cinco años, señalarán la fecha a partir de la cual se generaron.

- **Participante con Domicilio Fiscal en otra Entidad Federativa:** Declararán expresamente que no están sujetas al pago de contribuciones locales en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal fuera de esta entidad. En el supuesto de que su domicilio fiscal se hubiese ubicado en la Ciudad de México dentro de los últimos cinco ejercicios fiscales, manifestarán bajo protesta de decir verdad haber cumplido en debida forma con las obligaciones generadas.

En este mismo escrito, la persona participante señalará su domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para recibirlas, su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), número(s) telefónico(s) de contacto y dirección de correo electrónico institucional. (En caso de participación conjunta de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas mediante convenio, esta manifestación y sus datos de contacto deberán ser presentados por cada una de las empresas integradas).

d) Carta Compromiso de Integridad:

En la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante este procedimiento adjudicatorio, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren incluyendo los actos que de estos se deriven (en el caso de las micro, pequeña y medianas empresas que presenten propuesta mediante convenio, será por cada una de ellas).

e) Solicitud o Constancia de No Adeudos Emitida por la Tesorería de la Ciudad de México:

Para el caso de participante (personas físicas o morales) con domicilio fiscal en la Ciudad de México, deberán presentar copia simple legible de la Solicitud de la Constancia de No Adeudos de contribuciones (Predial, Impuesto Sobre Nóminas, Tenencia, entre otros) o la Constancia de No Adeudos correspondiente, expedida por la Tesorería de la Ciudad de México con fecha de expedición dentro del ejercicio fiscal 2026, de conformidad con lo establecido en la CIRCULAR UNO 2024, publicada el 20 de septiembre de 2024.

(En caso de participación conjunta de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas mediante convenio, este documento deberá presentarse por cada una de ellas).





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

f) Solicitud o Constancia de No Adeudos Emitida por la Secretaría de Gestión Integral del Agua (SEGIAGUA):

Para el caso de participantes (personas físicas o morales) con domicilio fiscal en la Ciudad de México, deberán presentar copia simple legible de la Solicitud de la Constancia de No Adeudos o la Constancia de No Adeudos de Derechos por el Suministro de Agua, emitida por el Secretaría de Gestión Integral del Agua (SEGIAGUA) con fecha de expedición dentro del ejercicio fiscal 2026, de conformidad con la CIRCULAR UNO 2024, publicada el 20 de septiembre de 2024.

(En caso de participación conjunta de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas mediante convenio, este documento deberá presentarse por cada una de ellas).

Nota Específica para la Contratación (Incisos E y F):

La presentación de las Solicitudes o Constancias de No Adeudos de la Tesorería de la CDMX y del SEGIAGUA formará parte de la evaluación documental. En caso de resultar adjudicado, la persona participante ganadora estará obligada a entregar, de manera previa a la firma del contrato, las Constancias de No Adeudos definitivas y sin adeudos emitidas por la Tesorería de la Ciudad de México y por el SEGIAGUA, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

g) Manifiesto de No Inhabilitación y Ausencia de Sanciones Administrativas:

Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, en la que la persona participante manifieste que no se encuentra inhabilitada, sancionada o rescindida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno Federal, ni por las autoridades competentes en materia de fiscalización y responsabilidades de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones aplicables en materia de prevención de conflictos de interés.

(En caso de participación conjunta de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas mediante convenio, esta manifestación deberá ser presentada por cada una de ellas).





h) Manifiesto de No Existencia de Conflicto de Intereses:

Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, suscrita por la persona física o por la persona apoderada legal de la persona moral, en la que manifieste que sus socios, accionistas, directivos, administradores, comisarios y personal de ventas no tienen, ni mantendrán con motivo del procedimiento de contratación, relación de parentesco, profesional, laboral, comercial o de negocios con las personas servidoras públicas del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, que intervienen en la sustanciación, evaluación y fallo del presente procedimiento.

Lo anterior, con el objeto de prevenir la configuración de conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el artículo 49, fracción XV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y las disposiciones aplicables en materia de ética pública.

(En caso de participación conjunta de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas mediante convenio, esta manifestación deberá ser presentada por cada una de ellas).

i) Manifiesto de Licencias, Patentes, Marcas y Derechos de Autor:

Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, suscrita por la persona física o representante legal de la persona moral, en la que manifieste que asumirá la responsabilidad total en caso de que, con motivo de la prestación de los servicios objeto de este procedimiento licitatorio, se infrinjan derechos de propiedad industrial, patentes, marcas, diseños registrados o derechos de autor, liberando al Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, de toda responsabilidad, reclamo, demanda o cargo de carácter civil, penal, administrativo o mercantil.

(En caso de participación conjunta de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas mediante convenio, esta manifestación deberá ser presentada por cada una de ellas).

Instrucciones para la Integración de la Documentación Legal y Administrativa:

La documentación legal y administrativa solicitada en los incisos 4.2.1 y 4.2.2 de las presentes Bases deberá integrarse y presentarse preferentemente en el orden correlativo indicado, con la finalidad de agilizar la revisión cuantitativa durante el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas (Primera



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Etapa). Sin embargo, la omisión en el orden de foliado o acomodo de los documentos no será causal de descalificación de la propuesta.

4.3 Propuesta Técnica de los Servicios Objeto del Procedimiento.

a) Propuesta Técnica

Deberá presentarse en original, escrita en idioma español, en papel membretado de la persona participante, dirigida al Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con atención a la Persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, conteniendo firma autógrafa en todas y cada una de sus hojas por la persona física o representante legal de la persona moral, sin tachaduras ni enmendaduras. La Propuesta Técnica **no deberá contener precio alguno**.

Se entregará acompañada de 1 (una) copia simple por separado en el mismo orden que el original.

La Propuesta Técnica deberá referirse estrictamente a lo requerido en el **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**, indicando puntualmente:

- Número de partida de acuerdo con el Anexo I.
- Código o clave de identificación de la partida (en su caso).
- Descripción detallada del servicio a prestar.
- Cantidad solicitada.
- Unidad de medida.

b) Documentación Técnica Complementaria:

Como parte de la Propuesta Técnica, la persona participante deberá integrar la siguiente documentación en original (o copia certificada para cotejo) y copia simple legible:

- **Semblanza Institucional o Currículum Vitae:** Documento actualizado de la persona física o moral en papel membretado, que detalle sus capacidades operativas y técnicas.





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

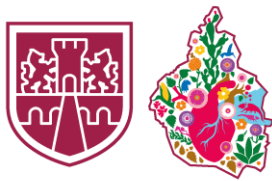
- **Acreditación de Experiencia y Capacidad Técnica:** Copia simple legible de al menos 2 (dos) instrumentos (contratos formalizados, pedidos o facturas concluidas) con una antigüedad no mayor a 3 (tres) años, que acrediten la experiencia en la entrega de bienes o la prestación de servicios, objeto de este procedimiento adjudicatorio, de características y magnitudes similares a las solicitadas en las presentes Bases.
 - **Fichas Técnicas:** (Condicional) Fichas técnicas, expedidos por el prestador del servicio, que sustenten las especificaciones técnicas de la prestación del servicio ofertado.
- c) **Evaluación Cualitativa de las Propuestas Técnicas:**
De conformidad con lo establecido en el numeral 5.9.1 fracción II de la Circular Uno 2024, "**Normatividad en Materia de Administración de Recursos**", la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en coordinación con el Área Requiriente o Área Técnica del IEMS, será la encargada de realizar la evaluación cualitativa de las propuestas técnicas y emitir el Dictamen Técnico correspondiente, el cual servirá de sustento para la emisión del Fallo.
- d) **Respaldo Digital (Opcional):**
Adicionalmente, se solicita incluir un dispositivo de almacenamiento digital (USB) que contenga los archivos de las propuestas técnica y económica en formato editable. La no presentación del dispositivo digital no será causal de descalificación de la propuesta.

Es necesario reiterar que la Propuesta Técnica, no deberá contener precios.

- e) La persona participante deberá presentar un escrito con firma autógrafa en papel membretado, dirigido al Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con atención a la Persona Titular de la Dirección en Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, mediante el cual garantice de manera expresa la calidad, eficacia y correcta ejecución de la prestación de los servicios, asumiendo la obligación de responder por cualquier deficiencia, irregularidad o incumplimiento en los insumos, equipamiento y personal asignado.

En caso de detectarse deficiencias, vicios ocultos, mala calidad en los materiales o incumplimiento en los niveles de servicio, la persona adjudicada quedará obligada a realizar la corrección, sustitución o reposición correspondiente en un plazo **no mayor a 3 días hábiles**, contados a partir de la notificación por escrito del Instituto, cubriendo los costos adicionales derivados de los mismos.





La recepción formal de los servicios por parte del área requirente no la liberará del cumplimiento de esta garantía ni de su responsabilidad posterior.

f) Dictamen Técnico:

La evaluación cualitativa de la propuesta técnica emitida por las áreas técnicas/requientes se integrará al Dictamen que servirá de base para la emisión del Fallo del presente proceso, bajo la coordinación de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

Nota: el no presentar cualquiera de estos requisitos será motivo de descalificación.

4.4 Propuesta Económica.

La Propuesta Económica deberá presentarse en original, escrita en idioma español, en papel membretado de la persona participante, dirigida al Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con atención a la Persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con firma autógrafa en todas y cada una de sus hojas de la persona física o del representante legal de la persona moral, en su caso, conteniendo los precios identificados de conformidad con el **Anexo IV "Propuesta Económica"** de las presentes Bases, sin tachaduras ni enmendaduras.

Se entregará acompañada de 1 (una) copia simple por separado en el mismo orden que el original.

La Propuesta Económica deberá detallar:

- a) La descripción de los servicios a prestar, en las cantidades solicitadas.
- b) Unidad de medida y precios fijos en moneda nacional (pesos mexicanos), indicando precios unitarios y netos.
- c) En caso de ofrecer descuentos, estos deberán reflejarse en los precios unitarios.
- d) Subtotal de la propuesta, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) correspondiente al 16% (dieciséis por ciento) y el total general de la propuesta.

Garantía de Formalidad de la Propuesta:

Junto con la Propuesta Económica, se deberá incluir en original el documento que acredite la Garantía de Formalidad de las Ofertas (fianza, cheque certificado o de caja), señalada en el numeral 12.1 de estas Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 73, fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (En caso



de presentar póliza de fianza, esta deberá contener la firma electrónica, código de validación QR o los sellos expedidos por la institución afianzadora autorizada).

Protección de Precios y Respaldo Digital (Opcional):

De manera optativa, el participante podrá cubrir los precios con cinta adhesiva transparente exclusivamente como medida de seguridad. La omisión de esta medida no será motivo de descalificación.

Asimismo, se solicita incluir un dispositivo de almacenamiento digital (USB) que contenga el archivo editable de la propuesta económica conforme al **Anexo IV**. La no presentación del dispositivo digital no será motivo de descalificación de la propuesta.

5. Descripción detallada de los servicios.

5.1 Especificaciones Técnicas:

Las características, especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida, entregables y condiciones particulares de los servicios a prestar, se describen detalladamente en el **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"** de las presentes Bases.

Mecanismo de Recepción y Verificación:

La recepción, inspección física y verificación cuantitativa y cualitativa de los servicios en los planteles o sedes designadas del Instituto, estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios, en coordinación con el plantel beneficiado por el servicio, quienes certificarán que lo entregado cumpla estrictamente con las especificaciones contratadas.

5.2 Subsistencia de Garantías y Vicios Ocultos:

La recepción e inspección preliminar de los servicios por parte del personal del Instituto, no libera a la persona adjudicada de la obligación de responder por defectos, vicios ocultos, mala calidad o incumplimiento en las especificaciones, debiendo hacer efectivas las garantías correspondientes en los términos del contrato respectivo.

6. Criterios de Evaluación de las Propuestas y de Adjudicación del Contrato.

6.1. Criterios para evaluar la solvencia legal y administrativa, técnica y económica de cada participante

- a) Se verificará que cada uno de los participantes cumplan con los requisitos legales,



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

administrativos, técnicos y económicos para contraer los compromisos derivados de este procedimiento adjudicatorio.

- b) Cumplimiento de las propuestas técnicas para el tipo de los servicios que se solicitan, de acuerdo con estas bases.
- c) Se considerará(n) únicamente la partida que constituyen las propuestas.
- d) **La propuesta económica:** se comparará en igualdad de condiciones a los participantes que resulten con la capacidad legal, solvencia técnica, administrativa, y garantía de formalidad para el sostenimiento de su oferta, atendiendo al precio unitario más bajo ofertado considerando los descuentos ofrecidos por partida.

Los participantes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo indicado en estas bases y en sus Anexos, por lo que no se aceptarán otras condiciones de cotización.

6.2 Criterios de Adjudicación del Contrato:

a) Modalidad de Adjudicación:

La adjudicación del contrato derivado del presente procedimiento se llevará a cabo bajo la modalidad de:

"El contrato se adjudicará a una sola persona física o moral, por la totalidad de los servicios requeridos en las presentes Bases, siempre que reúna los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos solicitados y presente la propuesta económica evaluada como la más baja".

b) Criterio de Evaluación y Adjudicación:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracciones VIII y XVI, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el criterio de adjudicación se basará en el Dictamen de Evaluación correspondiente (técnico, legal-administrativo y económico).

En ningún caso se utilizarán mecanismos de evaluación por puntos o porcentajes. El contrato se adjudicará a la persona física o moral, participante que asegure al Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7. Criterios para Descalificación total de cada uno de los participantes, Descalificación por partida, Suspensión Temporal o Definitiva del procedimiento, Declaración del Procedimiento cómo Desierto.

7.1 Descalificación total de la persona física o moral participante:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 33, fracciones XVII y XX, y 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como 41 de su Reglamento, la Convocante procederá





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

a la descalificación total de la persona física o moral participante, que incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) **Incumplimiento del Objeto Social o Actividad Empresarial:** No acreditar que el objeto social (en el caso de Personas Morales) o la actividad empresarial y régimen fiscal (en el caso de Personas Físicas) guardan relación directa con la prestación de los servicios objeto del presente procedimiento.
- b) **Prácticas Colusorias o Concertación de Precios:** Cuando se compruebe que la persona participante ha acordado con otra u otras elevar o fijar artificialmente los precios de los servicios, de conformidad con el artículo 33, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- c) **Ubicación en Impedimentos Legales e Inhabilitaciones:** Cuando se determine que la persona participante, sus socios, accionistas o representantes se ubican en alguno de los supuestos de impedimento, inhabilitación o conflicto de intereses señalados en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en relación con los artículos 65, 66 y 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, así como los artículos 49, fracciones IX y X, 50, 52, 68, 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- d) **Omisión de Firma en las Propuestas:** La falta de firma autógrafa de la persona física o del representante o apoderado legal en la Propuesta Técnica, en la Propuesta Económica o en las declaraciones escritas bajo protesta de decir verdad requeridas con carácter determinante.
- e) **Incongruencia Determinante en la Propuesta:** Existencia de contradicciones o incongruencias sustanciales entre la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica que impidan determinar la solvencia o el alcance real de lo ofertado.
- f) **Incumplimiento de Requisitos Esenciales:** El incumplimiento u omisión de cualquiera de los requisitos calificados como esenciales o determinantes para la solvencia en las presentes Bases, de conformidad con el artículo 33, fracción XVII, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- g) **Omisión de Precios en la Oferta:** La omisión de precios unitarios o totales en la Propuesta Económica, la inclusión de condiciones o precios sujetos a escalación no autorizada, o la cotización en moneda distinta al peso mexicano.

Asentamiento en Acta:

Las causas específicas que motiven la descalificación de las personas participantes serán detalladas, fundamentadas y asentadas en el Acta correspondiente a la etapa del procedimiento en que se determine el desechamiento, de conformidad con lo previsto en el





artículo 41 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

7.2 Descalificación por Partida.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, se procederá al desechamiento de la o las propuestas en los siguientes casos:

- a) **Incumplimiento de Especificaciones Técnicas:** Cuando los servicios a prestar, no cumplan con la totalidad de las características, especificaciones, términos de referencia y requisitos mínimos establecidos en el **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**.
- b) **Insuficiencia Operativa o Tonalidad Incierta:** Cuando la información presentada por el participante resulte vaga, ambigua o insuficiente al grado que impida comprobar su solvencia o evaluar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
- c) **Duplicidad de Cotizaciones:** Cuando en la revisión de la propuesta técnica o económica se detecte que la persona participante presentó dos o más cotizaciones u opciones diferentes para una misma partida o concepto.

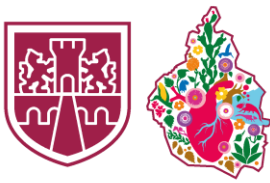
7.3 Suspensión Temporal o Definitiva del Procedimiento.

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la citada Ley, declarando la suspensión temporal o definitiva de cualquier procedimiento adjudicatorio, para estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de un procedimiento adjudicatorio, se reanudará, previo aviso por escrito a todos los involucrados.

De conformidad con el séptimo párrafo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, podrá suspenderse definitivamente el procedimiento adjudicatorio y no celebrar contratos, previa opinión del Órgano Interno de Control, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, arrendamientos o servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

7.4 Declaración del Procedimiento cómo Desierto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los artículos correlativos de su Reglamento, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, podrá declarar desierto el proceso adjudicatorio de una, varias o la totalidad de las partidas que la integran, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) **Ausencia de Registro o Descarga de Bases:** Cuando ningún proveedor hubiere adquirido bases.
- b) **Ausencia de Participante en el Acto de Apertura:** Cuando ninguna persona se registre o presente propuestas en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas (Primera Etapa).
- c) **Desechamiento en la Evaluación Documental o Técnica:** Cuando, derivado de la revisión cuantitativa y cualitativa de las propuestas legales, administrativas y técnicas, no se cuente con al menos una propuesta solvente que cumpla con la totalidad de los requisitos esenciales solicitados en las Bases y su **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**
- d) **Imposibilidad de Adjudicación en la Etapa Económica:** Cuando, posterior al Acto de Subasta Inversa (presentación de precios más bajos) y a la evaluación cualitativa económica, no sea posible adjudicar el contrato a ninguna de las personas participantes por no resultar solventes sus ofertas.
- e) **Precios No Convenientes o Superación de Techo Presupuestal:** Cuando los precios ofertados en la propuesta económica o en el acto de mejora de precios (Subasta Descendente) no resulten convenientes para el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, por rebasar el presupuesto autorizado asignado para el procedimiento o para la partida correspondiente, o por superar el precio no aceptable determinado en la investigación de mercado.

Formalización del Acto de Declaración de Procedimiento Desierto:

El Acto de declaración del procedimiento desierto o de alguna de sus partidas, se asentará formalmente en el Acta correspondiente a la etapa en que se configure la causal (Apertura, Dictamen o Fallo), emitiéndose, en su caso, la Convocatoria subsiguiente o procediéndose conforme a los supuestos de excepción previstos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

8. Lugar, Forma y Plazos para la Prestación de Servicios.

8.1 Lugar:

La persona participante adjudicada se obliga a prestar los servicios contratados en las





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

instalaciones del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, conforme al **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**, y de acuerdo con el calendario, itinerario y horarios establecidos por el propio Instituto.

La conformidad de la prestación del servicio se acreditará mediante la firma de las actas de entrega-recepción, reportes de servicio, comprobantes de entregables mensuales suscritos a entera satisfacción por la persona coordinadora del Plantel o Área beneficiada.

8.2 Reposición de Servicios Deficientes:

En caso de que el servicio se preste de manera deficiente, incompleta o sin apego a los Términos de Referencia, el Instituto notificará por escrito a la persona física o moral adjudicada para que subsane la deficiencia en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la notificación, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones o penas convencionales que correspondan.

8.3 Forma:

La ejecución de los servicios se apegará estrictamente al plan de trabajo, metodología y perfil técnico ofertado por el participante en su propuesta técnica y aprobado en el **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**.

La supervisión cualitativa estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios, en conjunto con los encargados de los planteles beneficiados del servicio.

8.4 Plazo de Ejecución de los Servicios.

La entrega de ejecución de los servicios deberá realizarse dentro del plazo y conforme a la programación establecida en las presentes Bases y en el **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**, atendiendo a la modalidad elegida para el procedimiento:

La prestación de los servicios será de manera continua a partir del 26 de octubre al 31 de diciembre de 2026, sujetándose a los horarios, niveles de servicio y entregables mensuales especificados en los Términos de Referencia del **Anexo I**.





Nota de Cumplimiento:

El cómputo de los plazos de ejecución de los servicios, se suspenderá únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas y justificadas por escrito por la persona física o moral adjudicada y autorizadas expresamente por el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.

8.5 Modificaciones a las Bases y Modificación de Cantidades o Alcances:

a) Modificaciones a las Bases de Licitación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los artículos correlativos de su Reglamento, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, podrá efectuar modificaciones a las presentes Bases, sus Anexos o Términos de Referencia, siempre que dichas modificaciones resulten del desarrollo de la Junta de Aclaraciones y se asienten en el Acta respectiva.

Las modificaciones acordadas en la Junta de Aclaraciones formarán parte integrante de las Bases y serán de observancia obligatoria para todas las personas participantes. Entre la última Junta de Aclaraciones y el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas (Primera Etapa) deberán mediar al menos 3 (tres) días naturales, de conformidad con la Ley.

b) Modificación en Cantidades o Alcances del Procedimiento:

Asimismo, en cualquier etapa del procedimiento y hasta antes de la emisión del Fallo, el Instituto podrá modificar hasta en un 25% (veinticinco por ciento) el volumen de los servicios a contratar originalmente solicitados en las presentes Bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Dicha modificación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal autorizada para el procedimiento, manteniéndose inalterables las condiciones técnicas, especificaciones y precios unitarios ofertados

9. Formalización del Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la persona física adjudicada o la persona representante legal de la persona moral ganadora, deberá presentarse a formalizar y firmar el instrumento jurídico correspondiente dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Acto de Fallo.

La firma del contrato se llevará a cabo en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, ubicada en Dr. Lavista 181, Piso 2, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Ciudad de México.





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Consecuencias por Imputabilidad de No Firma:

Si la persona adjudicada no formaliza el contrato dentro del plazo señalado por causas imputables a ella misma, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, procederá conforme a lo ordenado en el artículo 59, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, adjudicar el contrato a la persona participante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, o bien declarar desierto el procedimiento, sin perjuicio de dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

Domicilio Convencional en la Ciudad de México:

En caso de que la persona ganadora tenga su domicilio fiscal fuera de la Ciudad de México, deberá señalar de manera obligatoria un domicilio convencional dentro del territorio de la Ciudad de México para recibir notificaciones y emplazamientos relacionados con la ejecución del contrato.

Documentación Requerida para la Firma del Contrato:

Previo a la firma del instrumento jurídico, la persona adjudicada deberá presentar en original o copia certificada para cotejo los siguientes documentos:

- a) Acreditación de personalidad jurídica y facultades de representación (identificación oficial, acta constitutiva, poder notarial y Constancia de Situación Fiscal del SAT actualizada).
- b) Garantía de Cumplimiento del Contrato en términos del numeral 12 de estas Bases.
- c) Constancias de No Adeudos definitivas y en sentido positivo (sin adeudos) emitidas por la Tesorería de la Ciudad de México y por la Secretaría de Gestión Integral del Agua (SEGIAGUA) de conformidad con lo establecido en los incisos E y F del numeral 4.2.2 de las presentes Bases y las disposiciones fiscales vigentes.

10. Modificaciones que se podrán realizar a los Contratos (Convenios Modificatorios).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los artículos aplicables de su Reglamento, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas mediante dictamen técnico emitido por el Área Requirente o Administradora del Contrato, podrá acordar el incremento en el alcance de los servicios contratados, mediante la celebración de Convenios Modificatorios a los contratos vigentes.

Condiciones para la Modificación:

- a) **Límite Monto/Cantidad:** El monto acumulado de las modificaciones no podrá rebasar en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total o volumen originalmente pactado en el contrato.
- b) **Presupuesto:** Se deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal aprobada y suficiente.





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

- c) **Condiciones Inalterables:** Los precios unitarios, especificaciones técnicas y demás condiciones de los bienes / servicios, deberán ser idénticos a los inicialmente pactados.
- d) **Vigencia:** Toda modificación deberá formalizarse por escrito dentro de la vigencia del contrato original y antes de que concluya el ejercicio fiscal correspondiente.

Ajuste de la Garantía de Cumplimiento:

En caso de autorizarse el incremento en el monto o volumen del contrato, la persona licitante adjudicada se obliga a entregar la modificación (endoso o ampliación) a la Garantía de Cumplimiento del Contrato expedida por institución afianzadora autorizada, por el porcentaje correspondiente al monto incrementado, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del Convenio Modificatorio respectivo, en términos del artículo 65, último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

11. Aspectos Económicos.

11.1. Pagos y Tramitación Presupuestal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 33, fracción XII y 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el pago correspondiente por la prestación de los servicios, se efectuará dentro de un plazo de hasta 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha en que la persona física o moral adjudicada ingrese la factura electrónica (CFDI) debidamente requisitada en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

Requisitos Documentales para el Trámite de Pago:

Para autorizar el pago, la factura deberá acompañarse de la siguiente documentación soporte en original y copia:

- a) **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** Representación impresa (PDF) y archivo XML correspondiente, expedidos a nombre del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, cumpliendo estrictamente con las disposiciones fiscales aplicables y con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- b) **Acreditación de Recepción de los Servicios a Entera Satisfacción:** Acta de Entrega-Recepción / Dictamen de Conformidad del Servicio y reporte de entregables correspondientes, firmados a entera satisfacción por las personas servidoras públicas designadas como Administradora del Contrato y Coordinadora del Plantel Beneficiado.

Modalidad de Pago:

El proveedor adjudicado deberá registrar los datos necesarios para realizar los pagos mediante transferencia bancaria de acuerdo al "Procedimiento para la Solicitud de Inclusión al Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores de la CDMX" y demás





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

requisitos que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, el procedimiento y el formato a entregar se encuentra disponible en <https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html>.

Los pagos se realizarán exclusivamente en moneda nacional (pesos mexicanos) mediante transferencia electrónica bancaria de cuenta a nombre de la persona física o moral adjudicada. Para tal efecto, previo al primer pago, la persona física o moral adjudicada deberá proporcionar la certificación bancaria de la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) e identificación oficial del titular o representante legal. En ningún caso se concederán anticipos.

La Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimientos y Servicios verificará y validará las facturas para proceder a su orden de pago correspondiente, por lo cual el proveedor adjudicado entregará a esta Jefatura los siguientes documentos adicionales:

I. Las facturas correspondientes a los servicios adjudicados en el **"ANEXO 1 SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**, deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Copia de las cédulas de emisión mensual anticipada y/o emisión bimestral anticipada que le emitan el Instituto Mexicano del Seguro Social, en la cual deberá identificar a las personas contratadas por el proveedor adjudicado para cubrir los servicios.
- b) Todos los documentos generados por el proveedor adjudicado a través del Sistema Único de Autodeterminación del Instituto Mexicano del Seguro Social relativos a las altas, bajas, cambios y modificaciones, así como la autodeterminación de las contribuciones relativas a las personas trabajadoras que utilice para la prestación de los servicios; líneas de captura inclusive.
- c) Copia del pago de las cuotas de seguridad social, al Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente al mes de facturación y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- d) Copia de su Registro de Prestadores de Servicios Especializados (REPSE), debidamente actualizado, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

e) Opinión de cumplimiento o su equivalente emitido por las autoridades fiscales federales y locales (P.ej. SAT, IMSS, INFONAVIT, SAF CDMX, etc.).

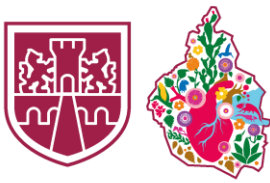
f) Documentos físicos y/o electrónicos en los que consten los controles de asistencia, implementados por el proveedor adjudicado, verificados mediante su firma y rúbrica, los cuales deberán contener mínimamente los datos de identificación de las personas trabajadoras, empleadas por el proveedor adjudicado y los turnos cubiertos para el servicio de limpieza. Los citados documentos deberán estar firmados por el Subdirector de Coordinación o el Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión de cada plantel y en el edificio de Dirección General del IEMS por el Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, y en caso de ausencia por la persona que estos designen por escrito.

g) Reporte de entrada de maquinaria y equipo, firmados por el Subdirector de Coordinación de cada plantel o el Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión de cada plantel y en el edificio de Dirección General del IEMS por el Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, o su equivalente, y en caso de ausencia de estos, serán firmadas por la persona que estos designen por escrito.

h) Bitácora del servicio por plantel, realizada por el prestador de servicios, la cual deberá ser validada mediante la firma por el Subdirector de Coordinación de cada plantel o el Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión de cada plantel y en el edificio de Dirección General del IEMS por el Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios o su equivalente, en caso de ausencia de estos, serán firmadas por la persona que estos designen por escrito.

i) Remisiones originales de entrega de material en cada uno de los inmuebles correspondiente al mes de facturación, firmados por el Subdirector de Coordinación de cada plantel o el Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión de cada plantel y en el edificio de Dirección General del IEMS por el Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios o su equivalente, en caso de ausencia de estos, serán firmadas por el Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

11.2 Precios Fijos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los precios unitarios ofertados por la persona física o moral participante serán firmes, fijos y en moneda nacional (pesos mexicanos). Se mantendrán inalterables durante la vigencia del procedimiento licitatorio, la formalización del instrumento jurídico y hasta la total entrega de los servicios a entera satisfacción del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, por lo que no estarán sujetos a escalaciones ni variaciones de ningún tipo.

11.3 Impuestos.

El Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, únicamente pagará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que corresponda, conforme a las disposiciones fiscales vigentes a la fecha de facturación. Todos los demás impuestos, derechos, contribuciones o cargas fiscales locales o federales que se causen con motivo de la prestación de los servicios correrán por cuenta exclusiva de la persona adjudicada.

11.4 Anticipos.

Se reitera que para el presente procedimiento de licitación no se otorgará ningún tipo de anticipo, por lo que la totalidad de los pagos se cubrirán de manera posterior a la recepción de los servicios a entera satisfacción del Instituto, en términos del numeral 11.1 de estas Bases.

12. Garantías.

12.1. Garantía de Formalidad (Sostenimiento de la Propuesta).

Con fundamento en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, en concordancia con los artículos 73, fracción I, 75 y 75 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las personas físicas o morales participantes deberán constituir a favor del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, una garantía para responder por la formalidad y sostenimiento de sus propuestas, por un importe equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de su oferta económica, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

a) Formas de Constitución: La garantía podrá constituirse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

- Póliza de Fianza otorgada por institución afianzadora legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Depósito en dinero a través de billete de depósito emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

- Cheque de caja o cheque certificado expedido a favor del "Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México".
- Carta de crédito irrevocable expedida por institución bancaria autorizada.

b) Requisitos de Entrega y Devolución: La garantía deberá integrarse dentro del sobre que contenga la Propuesta Económica, en documento original, sin tachaduras, enmendaduras ni borraduras. Dicho documento quedará bajo resguardo y custodia del Instituto hasta la emisión del Fallo.

- **Para Participante No Adjudicados:** La garantía será devuelta dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de emisión del Fallo, previa solicitud formal por escrito remitida a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.
- **Para el Participante Adjudicado:** La garantía se retendrá y mantendrá vigente hasta el momento en que formalice el contrato y entregue la Garantía de Cumplimiento correspondiente en términos del numeral 12.3 de estas Bases.

12.2. Causa de Efectividad de la Garantía de Formalidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, hará efectiva la garantía de formalidad de la propuesta en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona física o moral participante, habiendo entregado su propuesta, retire la misma o decline su participación en cualquier etapa del presente procedimiento sin causa legal o fuerza mayor justificada.
- b) Cuando la persona física o moral participante, habiendo resultado adjudicada, no se presente a formalizar y firmar el contrato respectivo, dentro del plazo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal por causas imputables a la misma.

12.3. Garantía de Cumplimiento de Contrato

Con fundamento en los artículos 73, fracción III, 75 y 75 Bis fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los artículos correlativos de su Reglamento y el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, la persona física o moral adjudicada se obliga a constituir una garantía indivisible para responder por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

a) Monto y Plazo de Entrega:

La Garantía de Cumplimiento se constituirá por un importe equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato (o del monto máximo en el caso de contratos





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

abiertos), en moneda nacional (pesos mexicanos) y sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Dicha garantía deberá entregarse en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del Instituto dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de formalización del contrato.

b) Formas de Constitución de la Garantía:

- **Póliza de Fianza:** Expedida a favor del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México por una institución afianzadora mexicana legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. La póliza deberá contar con validación electrónica y código de verificación QR, e incluir las declaraciones expresas de sometimiento al procedimiento de ejecución de los artículos 178, 279 y 280 de la citada Ley, la renuncia a los beneficios de orden y excusión, y la aceptación de prórrogas o esperas concedidas por escrito por el Instituto.
- **Billete de Depósito:** Emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México a favor del Instituto.
- **Cheque Certificado o de Caja:** Expedido a favor del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con la leyenda "No Negociable", librado por institución bancaria autorizada.
- **Carta de Crédito Irrevocable:** Expedida a favor del Instituto por una institución bancaria nacional, con carácter de irrevocable, a la vista, vinculante y cobrable contra la sola presentación del certificado de incumplimiento emitido por el Instituto.

c) Modificaciones al Contrato: En caso de celebrarse Convenios Modificatorios que incrementen el monto, volumen o plazo del contrato original, la persona física o moral adjudicada deberá entregar el endoso o la ampliación correspondiente de la Garantía de Cumplimiento por el porcentaje proporcional equivalente, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento modificatorio, a entera satisfacción del Instituto.

d) Cancelación y Liberación: La Garantía de Cumplimiento únicamente podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito emitida por el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, una vez verificado el total y cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, así como la inexistencia de saldos a cargo de la persona física o moral adjudicada o reclamos por vicios ocultos.





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

e) **Causales para Hacer Efectiva la Garantía de Cumplimiento:**

El Instituto procederá al cobro y ejecución total o proporcional de la Garantía de Cumplimiento cuando se configure cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la persona física o moral adjudicada incumpla total o parcialmente con cualquiera de las cláusulas o especificaciones técnicas contenidas en el Contrato y su **Anexo I**.
- II. Cuando el monto acumulado por la aplicación de Penas Convencionales o Deductivas alcance o supere el 15% (quince por ciento) del valor total del contrato.
- III. Cuando los bienes entregados o servicios prestados, en su caso, no cumplan con la calidad, especificaciones y términos de referencia pactados en el **Anexo I** y no sean sustituidos o corregidos a entera satisfacción del Instituto dentro de los plazos notificados.
- IV. Cuando se rescinda administrativamente el contrato por causas imputables a la persona adjudicada.

12.4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General

Con fundamento en los artículos 33, fracción IX, 73, fracción III y 75 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la persona física o moral adjudicada se obliga a contratar y mantener vigente, a su exclusivo cargo, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General y/o Daños a Terceros, expedida por una institución de seguros legalmente autorizada en la República Mexicana.

- **Monto de Cobertura:** La póliza deberá cubrir un monto mínimo equivalente al **5% del monto total del contrato sin incluir I.V.A.**
- **Objeto y Cobertura:** Deberá amparar la responsabilidad civil extracontractual, daños a bienes propiedad del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México y/o lesiones y muerte a personas o terceros, que se originen con motivo de la ejecución y prestación de los servicios contratados.
- **Plazo de Entrega:** La carátula y el recibo de pago de prima de la Póliza de Responsabilidad Civil deberán entregarse en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de formalización del contrato, o bien de manera previa al inicio de los servicios.





13. Penas Convencionales y Deductivas.

13.1 Penas Convencionales por Atraso en el Cumplimiento.

Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los artículos 57 y 58 de su Reglamento, en caso de que, la persona física o moral adjudicada incurra en atraso en las fechas de entrega de los servicios pactados en el Contrato y en sus Anexos, o en caso de rechazo de los mismos por incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, aplicará una pena convencional equivalente al **2% (dos por ciento)** por cada día natural de atraso, calculada sobre el valor de los servicios no prestados o rechazados, antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El monto máximo acumulable por concepto de penas convencionales no podrá exceder del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato o de la Garantía de Cumplimiento. Alcanzado dicho límite, el Instituto podrá iniciar formalmente el procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de forma independiente.

a) Servicios Rechazados o Deficientes y Plazo de Subsanación:

En caso de que los servicios prestados no reúnan la calidad, continuidad, especificaciones o entregables establecidos en los Términos del **ANEXO I "ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"**, la persona servidora pública designada como administradora del contrato en coordinación con el Coordinador del Plantel receptor de los servicios, emitirá una "Cédula de No Conformidad o Notificación de Rechazo del Servicio", detallando las deficiencias detectadas.

La persona física o moral adjudicada dispondrá de un plazo de hasta 3 días hábiles (según la naturaleza y urgencia del servicio), contados a partir de la recepción de la notificación, para corregir, solventar o reponer las deficiencias reportadas, sin costo adicional para el Instituto.

Si la corrección o reposición del servicio se realiza fuera del plazo inicial pactado en el contrato, se aplicará la pena convencional por atraso del 2% (dos por ciento) diario por cada día natural transcurrido desde la fecha límite original hasta la aceptación definitiva a entera satisfacción del Instituto, sobre el valor de la contraprestación o entregable rechazado (sin IVA), sin perjuicio de la aplicación de las deductivas al pago correspondientes a los servicios no prestados oportunamente.





b) Mecanismo y Procedimiento de Cobro de Penalizaciones:

- La Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en conjunto con la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios, en coordinación con la contraparte técnica del Plantel receptor del servicio, cuantificará el importe de las penas convencionales y lo notificará formalmente por escrito a la persona física o moral adjudicada, otorgándole un plazo de 5 (cinco) días hábiles para realizar el pago correspondiente mediante depósito o transferencia bancaria en la cuenta oficial del Instituto.
 - A solicitud del Instituto la persona física o moral adjudicada podrá entregar una Nota de Crédito a favor del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, por el importe exacto de la penalización, para ser aplicada directamente en la factura que corresponda al pago del periodo.
- c) En caso de que la persona física o moral adjudicada no efectúe el pago o entregue la nota de crédito en el plazo establecido, el Instituto procederá al descuento administrativo directo del monto computable por penas convencionales sobre la liquidación del pago o facturación pendiente.

13.2 Acciones Legales Complementarias.

La aplicación de las penas convencionales y deducciones contractuales reguladas en el presente numeral se efectuará sin perjuicio de la facultad del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, para rescindir administrativamente el contrato, exigir la reparación de daños y perjuicios, hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento o ejercitar las acciones legales de carácter administrativo, civil o penal que en derecho correspondan ante las autoridades competentes.

14. Rescisión Administrativa, Terminación Anticipada y Suspensión del Contrato.

14.1 Rescisión Administrativa del Contrato

Con fundamento en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 63 y 64 de su Reglamento, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, podrá rescindir administrativamente el contrato en cualquier momento, de forma unilateral y sin necesidad de declaración judicial, en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo de la persona física o moral adjudicada.

a) Causales de Rescisión:

El Instituto podrá iniciar el procedimiento de rescisión por cualquiera de las siguientes causas (de manera enunciativa más no limitativa):

- Cuando no presten los servicios dentro de los plazos y fechas establecidas en el



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Contrato y su Anexo I.

- Cuando no cumpla con la cantidad, calidad, especificaciones técnicas o términos de referencia estipulados.
- Cuando sea declarado en concurso mercantil o huelga por autoridad competente.
- Cuando subcontrate, ceda o traspase, en forma total o parcial, los derechos u obligaciones derivados del contrato, salvo en los casos expresamente autorizados por la norma.
- Cuando no se apegue a lo manifestado en la Declaración de Integridad y de No Conflicto de Intereses.
- Cuando por causas que le sean imputables, lesione los intereses del Instituto o afecte la continuidad operativa de los planteles u oficinas administrativas.

b) Procedimiento de Rescisión:

1. El procedimiento se iniciará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere agotado el límite de las penas convencionales 15% (Quince por ciento), salvo que por causas justificadas se afecte la prestación de servicios públicos, la seguridad de las personas o el medio ambiente, caso en el cual se procederá sin agotar dicho plazo, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
2. El Instituto notificará por escrito a la persona física o moral adjudicada los incumplimientos en que incurrió, concediéndole un plazo de 5 (cinco) días hábiles para alegar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que estime pertinentes.
3. Transcurrido el plazo, el Instituto resolverá, considerando los argumentos y pruebas vertidos por la persona física o moral adjudicada, en un plazo no mayor a 15 días hábiles la resolución determinada.
4. Si con anterioridad a la emisión de la resolución se realiza la entrega o prestación a entera satisfacción del Instituto, el procedimiento de rescisión será suspendido, previa aplicación y cobro efectivo de las penas convencionales causadas por el retraso.

c) Opción de No Dar por Rescindido el Contrato:

Cuando durante el procedimiento el Instituto advierta que la rescisión pudiera ocasionar un daño o afectación mayor a la función educativa que tiene encomendada, elaborará un dictamen de impacto operativo/económico. En este supuesto, podrá establecer con la persona adjudicada un nuevo plazo improrrogable mediante convenio modificatorio para subsanar el incumplimiento, sin eximirlo del pago de las penas convencionales.





14.2. Terminación Anticipada.

Con fundamento en el artículo 42, párrafos segundo y tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 56, fracción XIV de su Reglamento, el Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para sí y sin necesidad de acudir a los tribunales, en los siguientes supuestos:

- a) Por razones de interés general o cuando concurran causas justificadas que extingan la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados.
- b) Cuando de continuarse con la ejecución se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas, el medio ambiente de la Ciudad de México, o se afecte la prestación de servicios públicos.
- c) Por mutuo consentimiento de las partes, caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Cuando las autoridades fiscales detecten el incumplimiento de obligaciones tributarias previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México o en los convenios de coordinación fiscal federal.
- e) Por instrucción motivada de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México conforme al artículo 35 de la LADF.

En estos casos, el Instituto notificará por escrito a la persona física o moral adjudicada con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación, quedando obligado únicamente a liquidar el importe correspondiente a los servicios efectivamente prestados, de conformidad a la fecha de terminación, previa formulación del finiquito respectivo.

14.3. Suspensión Temporal o Definitiva del Contrato.

El Instituto podrá decretar la suspensión temporal o definitiva del contrato, sin responsabilidad alguna para la institución, cuando concurran causas de fuerza mayor, caso fortuito, razones de interés general o por resolución dictada por la Secretaría de la Contraloría General o autoridad judicial competente.

En caso de suspensión temporal, las partes formalizarán un acta en la que se asentará dicha situación, sin que se modifique el monto total contratado.

15. Confidencialidad, Transparencia y Protección de Datos Personales.

15.1. Confidencialidad de la Información y Deber de Resguardo.

La persona física o moral adjudicada considerará y mantendrá bajo la más estricta confidencialidad toda la información, documentación, datos, archivos y soporte material que sea propiedad exclusiva del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, o



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

que le sea proporcionada, generada o transmitida para el cumplimiento de sus obligaciones en el presente procedimiento de contratación, así como durante la vigencia del contrato y posterior a su terminación.

En consecuencia, la persona física o moral adjudicada se obliga a:

- No difundir, reproducir, publicar, ceder, vender, traspasar o comercializar total o parcialmente la información para fines distintos a los estipulados en el contrato, sin la autorización previa y expresa por escrito del Instituto.
- Garantizar que la información sea revelada únicamente al personal estrictamente indispensable para la ejecución de los términos contractuales, suscribiendo con ellos los convenios o cláusulas de confidencialidad correspondientes y adoptando las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias.
- Abstenerse de realizar declaraciones a medios de comunicación, tomar fotografías, realizar grabaciones o emitir comunicados públicos relacionados con la información del Instituto sin autorización escrita.

Excepciones al Deber de Confidencialidad:

La obligación de confidencialidad no será aplicable cuando:

- I. La información sea del dominio público por causa ajena a la actuación de las partes.
- II. La información haya sido del conocimiento previo de la parte receptora sin violar una obligación legal de confidencialidad.
- III. La información sea requerida por disposición legal aplicable o mandato imperativo de autoridad judicial o administrativa competente. En este supuesto, la parte requerida deberá notificar de inmediato y por escrito a la otra parte para que ejerza las acciones de protección que a su derecho correspondan.

Clasificación de Información por la Persona física o moral participante:

Las personas físicas o morales participantes deberán señalar expresamente en sus propuestas técnicas y económicas aquellos documentos o información que entreguen al Instituto que contengan el carácter de Reservada o Confidencial (tales como secretos comerciales, industriales, bancarios, fiscales o propiedad intelectual), fundando y motivando el derecho a clasificarla con tal carácter en términos de la Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información de la Ciudad de México.

15.2 Protección de Datos Personales y Tratamiento de Información.

a) Protección de Datos Personales e Información Confidencial de la Persona física o moral





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

participante:

Con fundamento en los artículos 8, 65 y 128 de la Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información de la Ciudad de México, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, no podrá difundir, ceder o hacer públicos los datos personales, ni la información clasificada como confidencial (secreto industrial, comercial, fiscal, bancario, fiduciario, postal o protegida por derechos de autor) que pertenezca a la persona física o moral adjudicada o a las personas físicas o morales participantes en el procedimiento, salvo en los casos y excepciones previstos expresamente en las leyes aplicables o por requerimiento de autoridad competente.

b) Compromiso Recíproco:

La persona física o moral adjudicada o las personas físicas o morales participantes en el procedimiento, se obligan a tratar los datos personales de las y los servidores públicos, estudiantes o comunidad escolar del Instituto a los que tenga acceso con motivo de la presentación de su propuesta o la ejecución del contrato, con estricto apego a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

c) Obligaciones en Calidad de Encargado del Tratamiento:

En caso de que para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios sea necesario que la persona física o moral adjudicada recolecte, administre, procese o resguarde datos personales por cuenta del Instituto, asumirá el carácter de Encargado del Tratamiento, sujetándose a las siguientes obligaciones:

1. Tratar los datos personales únicamente para las finalidades autorizadas por el Instituto en el Contrato y sus Anexos.
2. Mantener la confidencialidad de los datos personales, aún después de concluida la vigencia del Contrato.
3. Adoptar las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la protección de los datos y evitar su pérdida, alteración, destrucción o uso no autorizado.
4. Notificar al Instituto de forma inmediata, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas, cualquier vulneración o brecha de seguridad ocurrida sobre los datos personales bajo su resguardo.
5. Eliminar o devolver al Instituto la totalidad de los datos personales y soportes de información al término de la relación contractual.





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

16. Inconformidades, Nulidad y Jurisdicción.

16.1 Recurso de Inconformidad.

Con fundamento en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las personas participantes que consideren que los actos o resoluciones emitidos por el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, durante el presente procedimiento adjudicatorio contravienen las disposiciones legales en la materia, podrán interponer el Recurso de Inconformidad ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o ante el Órgano Interno de Control.

- **Plazo de Interposición:** El recurso deberá presentarse por escrito dentro del plazo improrrogable de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se notifique el acto o resolución recurrida, o de que el promovente tenga conocimiento expreso del mismo.
- **Requisitos y Supletoriedad:** El escrito deberá cumplir con los requisitos señalados en el propio artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y, en lo no previsto, se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

16.2 Nulidad de los Actos y Contratos.

De conformidad con el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los actos, contratos o convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por la citada Ley y demás disposiciones administrativas aplicables, serán nulos de pleno derecho, previa determinación de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito administrativo o bien de la autoridad judicial competente.

16.3 Interpretación y Jurisdicción Contractual.

Las diferencias que se susciten en el ámbito estrictamente administrativo con motivo de la interpretación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal serán resueltas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para la resolución de las controversias que se deriven con motivo de la interpretación, cumplimiento o rescisión del Contrato, sus Anexos y los Convenios que de este emanen, las partes se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Competentes en la Ciudad de México, renunciando de forma expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

17. Innegociabilidad de las Bases y de las Propuestas.

Con fundamento en el artículo 33, fracción VII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como tampoco las propuestas





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

técnicas y económicas presentadas por las personas participantes, podrán ser objeto de negociación alguna.

En consecuencia:

- a) Las propuestas entregadas por las personas físicas o morales participantes en el acto de presentación y apertura son de carácter definitivo e inmodificable.
- b) Las precisiones o modificaciones que el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, realice a las bases con motivo de las solicitudes formuladas en la(s) Junta(s) de Aclaraciones, formarán parte integrante de las mismas y no constituyen negociación en términos de la normatividad aplicable.

18. Aspectos e Información Innegociable que deberá Contener el Contrato.

Con fundamento en los artículos 33, fracción XII, 42 y 60 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 56 de su Reglamento, el instrumento jurídico que se formalice derivado del presente procedimiento deberá contener, con carácter de innegociable, las siguientes cláusulas y aspectos sustantivos:

- a) **Objeto del Contrato:** La descripción detallada y alcance de los servicios a prestar, conforme a lo establecido en las presentes bases, la Junta de Aclaraciones y la propuesta adjudicada.
- b) **Naturaleza Administrativa del Contrato:** La precisión de que el contrato es de naturaleza administrativa, sujeto estrictamente a la legislación de la Ciudad de México.
- c) **Vigencia y Plazos de Entrega:** La fecha de inicio y término del contrato, así como el calendario y lugares de entrega o prestación del servicio.
- d) **Precios Unitarios e Invariabilidad de Precios:** El monto total, los precios unitarios fijos e innegociables en moneda nacional y la estipulación de que no se otorgará incremento alguno durante la vigencia.
- e) **Condiciones de Pago y Anticipos:** El procedimiento y plazo de pago (facturación y recepción de entregables a satisfacción del Instituto), así como la precisión de no otorgamientos de anticipos.
- f) **Garantías:** Las garantías exigibles a la persona adjudicada para el cumplimiento del contrato y vicios ocultos, conforme a la LADF.
- g) **Penas Convencionales y Deductivas:** El porcentaje, cálculo y período límite aplicable por atraso o incumplimiento total o parcial en la entrega de los entregables.
- h) **Supervisión, Verificación y Recepción:** Las facultades del Instituto para inspeccionar, verificar y recibir de conformidad los entregables pactados en el instrumento jurídico y sus anexos.
- i) **Responsabilidades de la persona física o moral adjudicada:** La responsabilidad directa e ilimitada por defectos, vicios ocultos, mala calidad o daños que ocasione al Instituto o a





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

- terceros, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
- j) **Prohibición de Cesión de Derechos y Subcontratación:** La prohibición absoluta de ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato, salvo los derechos de cobro con autorización escrita previa del Instituto.
 - k) **Rescisión Administrativa, Suspensión y Terminación Anticipada:** Las causales y procedimientos para la rescisión, suspensión temporal o definitiva, y la terminación anticipada del contrato.
 - l) **Confidencialidad y Protección de Datos Personales:** La obligación irrenunciable de guardar reserva y proteger la información del Instituto conforme a la normativa aplicable.
 - m) **Impuestos y Derechos:** La precisión de que los impuestos y derechos aplicables serán cubiertos por las partes de acuerdo con las leyes de la materia.
 - n) **Jurisdicción y Competencia:** El sometimiento expreso a los Tribunales Competentes de la Ciudad de México para la solución de controversias.

19. Anexos

Anexo I	ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026.
Anexo II	FORMATO DE PREGUNTAS PARA LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES
Anexo III	MUESTRAS DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA
Anexo IV	OFERTA ECONÓMICA
Anexo V	SUBASTA INVERSA "PRESENTACIÓN DE PRECIOS MAS BAJOS"

Ciudad de México, a 8 de octubre de 2026

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO
LPN/SECTEI/IEMS/02/2026

Lic. Nallely Márquez Meza
Directora de Administración y Finanzas

L.R.C. Alma Beatriz Ramírez de los Santos
Subdirectora de Recursos Materiales,
Abastecimientos y Servicios



ANEXO I “ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026”

I. CONVOCANTE	INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS , PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026.
III. FECHA DE ELABORACIÓN	25 DE SEPTIEMBRE DE 2026
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS 3581000006 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO 3581000010 - SERVICIO DE PULIDO Y ENCERADO
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	26 DE OCTUBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	28
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	251
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	251
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	28
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	28

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

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

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: El servicio tendrá una vigencia del 26 de noviembre al 31 de diciembre de 2026

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

ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

No.	Área (plantel escolar)	Domicilio del inmueble	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	Turnos y horarios de lunes a sábado		Turnos totales
				Matutino De 07:00 a 14:00 horas	Vespertino De 14:00 a 21:00 horas	
1	DG Dirección General	Dr. Lavista 181, Doctores, Cuauhtémoc, C.P. 06720	477.09 m2	3	3	6
2	AO1 Álvaro Obregón I. Gral. Lázaro Cárdenas del Río	Av. Jalalpa norte s/n, col. Jalalpa el Grande, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01377	10,278 m ²	7	4	11
3	AO2 Álvaro Obregón II. Vasco de Quiroga	Calle Rio Guadalupe s/n, esq. Calle Tecalcapa, col. El mirador, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01710	3,254 m ²	4	3	7
4	AO3 Álvaro Obregón III. Rosario Ibarra de Piedra	Niños héroes de 1914, col. 8 de agosto. Alcaldía Álvaro Obregón. C. P. 01180	8,100 m ²	6	4	10
5	AZC1 Azcapotzalco I. Melchor Ocampo	Calle rosario s/n esq. Calle hidalgo, col. Santa Catarina, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02250	11,727 m ²	6	3	9

No.	Área (plantel escolar)	Domicilio del inmueble	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	Turnos y horarios de lunes a sábado		Turnos totales
				Matutino De 07:00 a 14:00 horas	Vespertino De 14:00 a 21:00 horas	
6	AZC2 Azcapotzalco II	Cam. a Sta. Lucía Col, San Miguel Amantla, Azcapotzalco, 02750 Ciudad de México, CDMX	4,700 m ²	2	2	4
7	COY Coyoacán Ricardo Flores Magón	Calzada de Tlalpan no. 3463 y/o 3465, col. Viejo Ejido de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán, C. P. 04650	13,000 m ²	7	5	12
8	CUAJ Cuajimalpa. Josefa Ortiz de Domínguez	Km. 19.8 de la Carretera Federal México-Toluca, col. El molinito, Alcaldía Cuajimalpa, C. P. 05310	17,739 m ²	6	5	11
9	GAM1 Gustavo A. Madero I. Belisario Domínguez	Av. La Corona no. 436. Col. Loma de la Palma. Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07160.	13,000 m ²	7	4	11
10	GAM2 Gustavo A. Madero II. Salvador Allende	Av. Ferrocarril Hidalgo no. 1129, col. Constitución de la República, Alcaldía Gustavo a. Madero C. P. 07050	24,000 m ²	6	4	10
11	GAM3 Gustavo A. Madero III. Elena Poniatowska	Av. José Loreto Fabela 190, San Juan de Aragón VII Secc. Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México C. P. 07910	11,426 m ²	5	3	8
12	GAM4 Gustavo A. Madero IV	Calle Tokio s/n, entre Rosal y A. Rodríguez. Colonia Ampliación Malacates, Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 07119	2,950 m ²	3	3	6
13	IZTAC Iztacalco. Felipe Carrillo Puerto	Calle oriente 237 no. 39, col. Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, C. P. 08500	7,026 m ²	6	4	10

No.	Área (plantel escolar)	Domicilio del inmueble	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	Turnos y horarios de lunes a sábado		Turnos totales
				Matutino De 07:00 a 14:00 horas	Vespertino De 14:00 a 21:00 horas	
14	IZT1 Iztapalapa I. Ifigenia Martha Martínez y Hernández	Calzada ermita Iztapalapa s/n col. Lomas de Zaragoza, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09620	11,778 m ²	5	4	9
15	IZT2 Iztapalapa II. Benito Juárez	Calle ejido s/n. Pueblo de san Lorenzo Tezonco, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09720	13,000 m ²	6	4	10
16	IZT3 Iztapalapa III. Miravalle	Calle durazno, manzana 474, lote 13 col. Miravalle, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09696	12,000 m ²	5	4	9
17	IZT4 Iztapalapa IV. José Emilio Pacheco	Eje 3 oriente s/n esq. Ermita Iztapalapa, col. Progreso del Sur. Alcaldía Iztapalapa. C. P. 09810.	4,144 m ²	5	4	9
18	IZT5 Iztapalapa V. José Ma. Pérez Gay	Av. Ermita Iztapalapa s/n (polígono del CETRAM) col. Ángeles, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09830	8,444 m ²	6	4	10
19	MC Magdalena Contreras. Ignacio Manuel Altamirano	Av. San jerónimo no. 2625, col. San Bernabé, Ocotepéc, Alcaldía Magdalena Contreras, C. P. 10300	9,000 m ²	7	4	11
20	MH Miguel Hidalgo. Carmen Serdán	Calle Lago Ximilpa no. 88, col. Argentina Antigua, Alcaldía Miguel Hidalgo C. P. 11270	5,198 m ²	5	4	9
21	MA Milpa Alta. Emiliano Zapata	Pról. Francisco I. Madero no. 154 col. Barrio la Lupita, pueblo de Ata. Ana, Tlacotenco, Alcaldía Milpa Alta C. P. 12900	13,712.99 m ²	6	4	10
22	TLAH1 Tláhuac I. José Ma. Morelos y Pavón	Av. Canal de Chalco s/n esq. Piraña, col. Del mar, Alcaldía Tláhuac. C. P. 13270	14,246 m ²	7	4	11
23	TLAH2 Tláhuac II	Av. Emiliano Zapata s/n, entre calles Convento y Canal Del Norte, Col. Tepantitlamilco, Alcaldía Tláhuac, C. P. 13700.	3,400 m ²	5	3	8

No.	Área (plantel escolar)	Domicilio del inmueble	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	Turnos y horarios de lunes a sábado		Turnos totales
				Matutino De 07:00 a 14:00 horas	Vespertino De 14:00 a 21:00 horas	
24	TLAL1 Tlalpan I. Gral. Francisco J. Múgica	Pról. Yobain, s/n esq. Anzar col. Belvedere, alcaldía Tlalpan, C. P. 14270	8,664 m ²	6	4	10
25	TLAL2 Tlalpan II. Otilio Montaño	Calle Cruz Blanca esq. Margaritas Pueblo de Topilejo, Alcaldía Tlalpan C. P. 14500	17,000 m ²	6	4	10
26	VC1 Venustiano Carranza I. José Revueltas Sánchez	Sidar y Roviroso no. 71, col. Del parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C. P. 15960	5,940 m ²	5	3	8
27	VC2 Venustiano Carranza II. Alameda Oriente	Avenida Bordo de Xochiaca, Arenal 4ta. Sección, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15640	2,500 m ²	2	1	3
28	XOCH Xochimilco. Bernardina de Sahagún	Carretera Nueva Xochimilco-Tulyehualco no. 9745. Pueblo Santiago Tulyehualco. Alcaldía Xochimilco. C. P. 16700.	9,867 m ²	5	4	9
Total						251

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

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

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina y de salones de clase en general	Diario
2	Limpieza de muebles de madera	Diario
3	Limpieza de sillas escolares y sillones	Diario

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

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
40	Aplicación de cera en escaleras	Semanal
Estacionamientos		
41	Barrido de estacionamientos	Diario
42	Lavado de estacionamientos	Semanal (sábado)
43	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	Semanal (sábado)
Externos		
44	Limpieza de aceras	Semanal (sábado)
45	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras	Semanal (sábado)
46	Recolección de basura y hojas secas	Diario
47	Limpieza menor en jardineras	Diario
48	Limpieza de macetas	Diario
49	Limpieza de pisos en estacionamientos	Semanal
Auditorios		
50	Limpieza de escalinatas, templete	Diario
51	Limpieza y aspirado de butacas	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

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

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores.	Bolsa de plástico.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Retiro de basura	1. Retiro de basura de cestos hasta artesa, cambio de bolsa cuando sea necesario.	Bolsa de plástico
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar, si es necesario hacer uso de hidro lavadora a presión.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela, hidrolavadora
12	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
14	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
15	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
16	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
17	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
18	Limpieza de Mamparas y cancelles	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelles metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
20	Limpieza de cancelles de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelles metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores y exteriores)	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
23	Lavado de persianas de PVC	1.- Retirar la persiana para su lavado. 2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Colocar la persiana.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	1.- Barrer con escoba. 2.- Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3.- Secar con mechudo limpio y seco.	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
25	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2.- Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3.-Lavar los pisos de vinil y/o cerámica. 4.- Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
26	Limpieza de canaletas y zoclos	1.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las	Franela, líquido multiusos, cubeta.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
27	Trapeado o mopeado de piso	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
28	Aplicación de cera en pisos	1.- Limpieza profunda: Antes de comenzar el pulido, es importante realizar una limpieza profunda del piso para eliminar cualquier suciedad, manchas o residuos. Utiliza una fregona con un limpiador adecuado o una máquina de limpieza para asegurarte de que la superficie esté completamente limpia. 2. -Reparación de daños: Si el piso presenta grietas, rayones u otros daños visibles, es necesario repararlos antes de iniciar el pulido. Utiliza masillas o productos específicos para reparar los daños siguiendo las instrucciones del fabricante. Asegúrate de dejar secar y nivelar correctamente antes de continuar con el pulido. 3.- Selección de productos de pulido: Elige los productos de pulido adecuados para el tipo de piso que estás trabajando. Hay diferentes productos disponibles en el mercado, como ceras, abrillantadores o selladores. Lee las instrucciones del fabricante y asegúrate de aplicarlos correctamente. 4 -Aplicación del producto de pulido: Utiliza una máquina pulidora equipada con el disco de pulido adecuado y aplica el producto de pulido de manera uniforme sobre el piso. Asegúrate de seguir las instrucciones del fabricante en cuanto a la cantidad de producto y la velocidad de la máquina pulidora. 5.- Pulido del piso: Con la máquina pulidora, realiza movimientos suaves y circulares por todo el piso. Asegúrate de cubrir toda el área de manera uniforme y mantener una presión constante. Cambia los discos de pulido según la rugosidad del piso y continúa puliendo hasta obtener el nivel de brillo deseado. 6.- Sellado del piso: Una vez que hayas completado el pulido, es recomendable aplicar un sellador para proteger el piso y mantener su aspecto brillante por más tiempo. Sigue las instrucciones del fabricante en cuanto a la aplicación del sellador y deja que se seque completamente antes de permitir el tránsito de personas o muebles sobre el piso. 7.- Encerado del piso. Aplicar las capas que indique el fabricante de pisos y utilizar la máquina con disco suave hasta dejar brillo.	Escobas, limpiador de pisos, pulidor de pisos, hidrolavadora, jergas, franelas, mops, abrasivos pulidores, discos pulidores, selladores, cera.

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

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
35	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
36	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
37	Limpieza de cocinas y muebles de cocina	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta
38	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
39	Limpieza de escaleras de emergencia	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
40	Aplicación de cera en escaleras	1.- Colocar líquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.
41	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba y recogedor.
42	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
43	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
44	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
45	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
46	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
47	Limpieza menor en jardineras	1.-Retirar basura y hojas secas	Guante, bolsa de plástico
48	Limpieza de macetas	1.-Retirar basura y hojas secas	Guante, bolsa de plástico
49	Limpieza de pisos en estacionamientos	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
50	Limpieza de escalinatas, templete	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
51	Limpieza y aspirado de butacas	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.

Fracción V. Insumos y herramientas:

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

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

- 1) Se deberá limitar la adquisición de bienes de “limpieza” a la lista de códigos del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (CABMSCDMX) que contiene el anexo estandarizado como regla general, por lo que en caso de requerir bienes adicionales o diferentes para darles el uso de “limpieza”, se deberá dar aviso a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) vía oficio con las claves que se adicionan y con la justificación de la inclusión, previamente a concretar la adquisición.
- 2) Se deberá limitar la adquisición de los bienes con los códigos CABMSCDMX a la unidad de medida y especificaciones que refiere el anexo estandarizado para cada código CABMSCDMX como regla general, por lo que en caso de programar la adquisición de algún bien del anexo con una unidad de medida y/o especificación diferente, así como complementaria, deberá dar aviso, previamente a concretar la adquisición,

con la justificación de los ajustes en la unidad de medida y/o especificaciones. La unidad de medida o especificaciones que refiere el anexo no limitan el tamaño o tipo de presentación por adquirir, por lo que ese detalle no debe ser informado.

ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

NO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
2	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cm, y base de hule natural.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
3	Creolina elaborada a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	LITRO	880	MENSUAL
4	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
5	Destapacaños líquido en bidón de 20 litros, a base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tenso activos y álcalis. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	880	AL MOMENTO DE AVERÍA
6	Detergente en polvo multiusos de 10 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, libre de fosfatos y que cuente con el sello de ECOCERT, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	440	MENSUAL
7	Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	PIEZA	780	AL MOMENTO DE AVERÍA
8	Escobeta con mango y cerdas de plástico y fibra de polietileno (con forma de plancha con asa), de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
9	Escobillón o cepillo (para WC), con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado con base de plástico.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
10	Fibra verde grande sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	PIEZA	486	MENSUAL

NO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
11	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	PIEZA	260	MENSUAL
12	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto (rollo de 25 metros)	METRO	1750	MENSUAL
13	Jabón líquido biodegradable para manos, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	LITRO	1400	MENSUAL
14	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
15	Jalador con vidrios con bastón de madera y base de hule y aluminio.	PIEZA	260	AL MOMENTO DE AVERÍA
16	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto (rollo de 25n metros).	METRO	1750	BIMESTRAL
17	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	PIEZA	780	AL MOMENTO DE AVERÍA
18	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango de plástico.	PIEZA	260	AL MOMENTO DE AVERÍA
19	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	PIEZA	486	AL MOMENTO DE AVERÍA
20	Toallas desechables para manos interdobladadas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional (caja con 20 fajillas).	CAJA	289	MENSUAL
21	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores (jumbo JR caja con 12 rollos).	CAJA	414	MENSUAL
22	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de PVC con algún porcentaje de material reciclado.	PIEZA	414	MENSUAL
23	Vara perilla, con óptima resistencia y flexibilidad, altura de 1.10 a 1.30 metros, para uso rudo. Proveniente de productores sustentables con autorización de conformidad con lo establecido en la NOM-005-SEMARNAT-1997.	ROLLO	99	SEMESTRAL
24	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 20 litro reciclable o reusable.	LITRO	1105	MENSUAL
25	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con	LITRO	1105	MENSUAL

NO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.			
26	Bolsa para basura color gris (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT- 2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	KG	55	MENSUAL
27	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT- 2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	KG	55	MENSUAL
28	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color rojo, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	PAR	260	MENSUAL
29	MOP de microfibra de 90 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable, con funda.	PIEZA	260	SEMESTRAL
30	MOP de microfibra de 90 cm, (solo funda, sin mango y sin base)	PIEZA	520	SEMESTRAL
31	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	1000	MENSUAL
32	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	PAR	260	MENSUAL
33	Jícara o bandeja de plástico con algún porcentaje de material reciclado, con una capacidad de aprox. De 1 litro, color indistinto.	PIEZA	260	SEMESTRAL
34	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto	PIEZA	260	MENSUAL

NO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	nacional.			
35	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	PIEZA	1030	MENSUAL

ANEXO 5. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA ADICIONALES

NO.	CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	2491000040	Lija de agua	rectangular de 70 mm x 140 mm, modelo 30289. Grano 5000 (CAMBS)	PIEZA	520	MENSUAL
2	2911000350	Cuña de acero grande	Medida 5" x 4" con mango de plástico.	PIEZA	260	MENSUAL
3	2471000018	Alambre pre cocido. (CAMBS)	Calibre 16, para atar gruesa de vara	KILO	100	SEMESTRAL
4	2161000136	Líquido para MOP,	Tratamiento para mop a base de agua, para recolección de polvo	LITRO	1000	MENSUAL
5	2161000056	Bote de plástico con dispensador para jabón de manos	Con capacidad de 500 mls. Reusable	PIEZA	604	SEMESTRAL

ANEXO 6. LISTA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	ASPIRADORA	Aspiradora con filtro para agua capacidad de 4.5 hp y al menos 6 galones de agua	Pieza	29	Una por inmueble	Cuando presenta avería
2	ESCALERA	Escalera de tijera	Pieza	58	Dos por inmueble	Cuando presenta avería
3	Manguera	Mangueras de al menos 10 metros, con aspersor y boquilla para llave de nariz.	PIEZA	58	Dos por inmueble	Cuando presenta avería

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
4	Letrero	Letrero de doble visita plegable, fondo amarillo tipografía negra/rojo, con la señal o texto de advertencia de “Piso resbaloso” o “Piso mojado”	Pieza	145	5 por inmueble	Cuando presenta avería
5	Contenedor	Contenedor de basura, ruedas giratorias, capacidad de al menos 1,000 litros.	Pieza	28	1 por inmueble	Cuando presenta avería
6	Hidro lavadora	Hidro lavadora a presión de 1.5 hp (1 por inmueble) con accesorios completos	Pieza	28	Una por inmueble	Cuando presenta avería
7	Carro de limpieza	Carrito de limpieza de tres niveles. Construcción resistente a golpes y cambios de temperatura. Capacidad de basurero de nailon de 25 galones.	Pieza	54	Dos por inmueble	Cuando presenta avería
8	Uniforme	Uniforme para operarios de limpieza y gafetes de identificación, así como el demás equipo de protección personal que aplique según la NOM-017-STPS-2008 “Equipo de protección personal Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.”	Juego	504	Dos por operario, el proveedor los entregará directamente a cada operario que contrate, por lo que la cantidad puede variar de acuerdo a las altas y bajas en su contratación	Cuando presente desgaste que impida su uso, o cuando se contrate a un nuevo operario
9	Pulidora	Máquina pulidora 19 pulgadas (Con base)	Pieza	29	1 por inmueble	Cuando presenta avería

Fracción VI. Entrega de insumos y herramientas: La primera entrega de insumos y herramientas se deberá llevar a cabo el día que inicie la prestación del servicio, de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades.

En el caso de los insumos de limpieza, estos se deberán reabastecer en un periodo no mayor a 5 días hábiles de acuerdo a la periodicidad establecida, en cada uno de los inmuebles de manera que siempre se cuente con los materiales necesarios para realizar las actividades, tal como se señala a continuación:

Asimismo, el suministro de insumos y la entrada de herramientas estarán sujetos a un mecanismo de control, el cual consistirá en el registro mensual de los insumos y herramientas entregados en cada inmueble. Dichos registros deberán integrarse en un formato de control que contenga, la relación de insumos y herramientas, cantidades entregadas, fecha de

suministro y firma de conformidad del responsable del inmueble o del personal designado para tal efecto, con la finalidad de llevar un seguimiento adecuado del cumplimiento de lo establecido en la presente fracción.

ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	DG Dirección General	Dr. Rafael La vista 181, Doctores, Cuauhtémoc, C.P. 06720	Mensual.	Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios
2	AO1 Álvaro Obregón I. Gral. Lázaro Cárdenas del Río	Av. Jalalpa Norte s/n, col. Jalalpa el Grande, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01377	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
3	AO2 Álvaro Obregón II. Vasco de Quiroga	Calle Rio Guadalupe s/n, esq. Calle Tecalcapa, col. El mirador, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01710	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
4	AO3 Álvaro Obregón III. Rosario Ibarra de Piedra	Niños Héroes de 1914, col. 8 de agosto. Alcaldía Álvaro Obregón. C. P. 01180	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
5	AZC1 Azcapotzalco I. Melchor Ocampo	Calle Rosario s/n esq. Calle hidalgo, col. Santa Catarina, Alcaldía Azcapotzalco, C. P. 02250	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
6	AZC2 Azcapotzalco II	Cam. a Sta. Lucía Col, San Miguel Amantla, Azcapotzalco, 02750 Ciudad de México, CDMX	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
7	COY Coyoacán Ricardo Flores Magón	Calzada de Tlalpan no. 3463 y/o 3465, col. Viejo Ejido de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán, c. p. 04650	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
8	CUAJ Cuajimalpa. Josefa Ortiz de Domínguez	Km. 19.8 de la Carretera Federal México-Toluca, col. El molinito, Alcaldía Cuajimalpa, c. p. 05310	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
9	CUAH	República de Venezuela no.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
	Teatro del Pueblo	72. Col. Centro. Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06020.		ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
10	GAM1 Gustavo A. Madero I. Belisario Dominguez	Av. La Corona no. 436. Col. Loma de la Palma. Alcaldía Gustavo A. Madero. c. p. 07160.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
11	GAM2 Gustavo A. Madero II. Salvador Allende	Av. Ferrocarril Hidalgo no. 1129, col. Constitución de la República, Alcaldía Gustavo A. Madero c. p. 07050	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
12	GAM3 Gustavo A. Madero III. Elena Poniatowska	Av. José Loreto Fabela 190, San Juan de Aragón VII Secc. Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México c. p. 07910	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
13	GAM4 Gustavo A. Madero IV	Calle Tokio s/n, entre Rosal y A. Rodríguez. Colonia Ampliación Malacates, Alcaldía Gustavo A. Madero, c. p. 07119	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
14	IZTAC Iztacalco. Felipe Carrillo Puerto	Calle oriente 237 no. 39, col. Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, c. p. 08500	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
15	IZT1 Iztapalapa I. Ifigenia Martha Martínez y Hernández	Calzada ermita Iztapalapa s/n col. Lomas de Zaragoza, Alcaldía Iztapalapa, c. p. 09620	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
16	IZT2 Iztapalapa II. Benito Juárez	Calle ejido s/n. Pueblo de san Lorenzo Tezonco, Alcaldía Iztapalapa, c. p. 09720	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
17	IZT3 Iztapalapa III. Miravalle	Calle durazno, manzana 474, lote 13 col. Miravalle, Alcaldía Iztapalapa, c. p. 09696	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
18	IZT4 Iztapalapa IV. José Emilio Pacheco	Eje 3 oriente s/n esq. Ermita Iztapalapa, col. Progreso del Sur. Alcaldía Iztapalapa. c. p. 09810.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
19	IZT5 Iztapalapa V. José Ma. Pérez Gay	Av. Ermita Iztapalapa s/n (polígono del CETRAM) col. Ángeles, Alcaldía Iztapalapa, c. p. 09830	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
20	MC Magdalena Contreras. Ignacio Manuel Altamirano	Av. San jerónimo no. 2625, col. San Bernabé, Ocoteppec, Alcaldía Magdalena Contreras, c. p. 10300	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
21	MH Miguel Hidalgo. Carmen Serdán	Calle Lago Ximilpa no. 88, col. Argentina Antigua, Alcaldía Miguel Hidalgo c. p. 11270	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
22	MA Milpa Alta. Emiliano Zapata	Pról. Francisco I. Madero no. 154 col. Barrio la Lupita, pueblo de Ata. Ana, Tlacotenco, Alcaldía Milpa Alta c. p. 12900	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
23	TLAH1 Tláhuac I. José Ma. Morelos y Pavón	Av. Canal de Chalco s/n esq. Piraña, col. Del mar, Alcaldía Tláhuac. c. p. 13270	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
24	TLAH2 Tláhuac II	Av. Emiliano Zapata s/n, entre calles Convento y Canal Del Norte, Col. Tepantitlamilco, Alcaldía Tláhuac, c. p. 13700.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
25	TLAL1 Tlalpan I. Gral. Francisco J. Múgica	Pról. Yobain, s/n esq. Anzar col. Belvedere, alcaldía Tlalpan, c. p. 14270	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
26	TLAL2 Tlalpan II. Otilio Montaña	Calle Cruz Blanca esq. Margaritas Pueblo de Topilejo, Alcaldía Tlalpan c.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
		p. 14500		
27	VC1 Venustiano Carranza I. José Revueltas Sánchez	Sidar y Rubirosa no. 71, col. Del parque, Alcaldía Venustiano Carranza, c. p. 15960	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
28	VC2 Venustiano Carranza II. Alameda Oriente	Avenida Bordo de Xochiaca, Arenal 4ta. Sección, Alcaldía Venustiano Carranza, c. p. 15640	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión
29	XOCH Xochimilco. Bernardina de Sahagún	Carretera Nueva Xochimilco-Tulyehualco no. 9745. Pueblo Santiago Tulyehualco. Alcaldía Xochimilco. c. p. 16700.	Mensual	Subdirector de Coordinación del plantel, o en su ausencia, el Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramientas en mal estado: LA CONVOCANTE informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá sustituirlo en un plazo máximo de 5 días.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	JUAN CARLOS GARCÍA PÉREZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	AZCAPOTZALCO I. MELCHOR OCAMPO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
2	MARÍA OLIVEL ARACELI BENÍTEZ GUTIÉRREZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	AZCAPOTZALCO II	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
3	ADRIAN RENATO PACHECO AGUILAR	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	CUAUHTÉMOC TEATRO DEL PUEBLO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
4	JOSÉ MARTÍN TORREZ FRANCO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	GUSTAVO A. MADERO I. BELISARIO DOMÍNGUEZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
5	MÓNICA ALEJANDRA MACHUCA MORALES	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	GUSTAVO A. MADERO II. SALVADOR ALLENDE	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
6	ÁNGEL GONZÁLEZ MACOTELA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	GUSTAVO A. MADERO III. ELENA PONIAŁOWSKA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos

NO	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
7	RAMÓN FERNANDO AVENDAÑO VÁSQUEZ	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	GUSTAVO A. MADERO IV	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
8	MARTHA GABRIELA SALCEDO RUIZ	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	VENUSTIANO CARRANZA II. ALAMEDA ORIENTE	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
9	ALEJANDRO LOEZA ROQUE	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTACALCO. FELIPE CARRILLO PUERTO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
10	JUAN CARLOS MÉNDEZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA I. IFIGENIA MARTHA MARTÍNEZ Y HERNÁNDEZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
11	MAURICIO PÉREZ RODRÍGUEZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA II. BENITO JUÁREZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
12	EPIFANIO ACUÑA MACIAS	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA III. MIRAVALLE	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
13	ÁLVARO HERNÁNDEZ CAMACHO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA V. JOSÉ MA. PÉREZ GAY	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
14	CARLOS ENRIQUE SALAZAR DELGADO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	MILPA ALTA. EMILIANO ZAPATA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
15	DIEGO ARMANDO VARGAS ZACARÍAS	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	TLÁHUAC I. JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
16	ISRAEL GUADALUPE VERGARA MENDOZA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	TLÁHUAC II	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
17	SUSANA VELAZCO CRUZ	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	XOCHIMILCO. BERNARDINA DE SAHAGÚN	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
18	ERICK DANIEL SALAS GARCÍA	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	TLALPAN II. OTILIO MONTAÑO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
19	JOSÉ ÁNGEL BOJORGES LOYOLA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	ÁLVARO OBREGÓN I. GRAL. LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
20	EDSON BENÍTEZ ESPINOSA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	ÁLVARO OBREGÓN II. VASCO DE QUIROGA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
21	ANA SOFÍA GARCÍA VILLA	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	CUAJIMALPA. JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos

22	PEDRO ARCINIEGA MARÍN	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	MAGDALENA CONTRERAS. IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
23	JUAN ALBERTO CASTAÑEDA ROMERO	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	TLALPAN I. GRAL. FRANCISCO J. MÚGICA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
24	ALBERTO ISRAEL DE LA CRUZ PICHARDO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	MIGUEL HIDALGO. CARMEN SERDÁN	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
25	ANA OSIRIS CANO NIETO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	VENUSTIANO CARRANZA I. JOSÉ REVUELTAS SÁNCHEZ	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
26	CONRADO CALDERÓN BRAVO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	IZTAPALAPA IV. JOSÉ EMILIO PACHECO	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
27	CHRISTIAN CRUZ MENDOZA	JUD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	DIRECCIÓN GENERAL	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
28	CESAR EDUARDO LIBERATO MORENO	JUD DE APOYO EN PROCESOS Y GESTIÓN	ÁLVARO OBREGÓN III. ROSARIO IBARRA DE PIEDRA	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos
29	ALAN JOVANNY GARCIA GARCIA	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN	COYOACÁN. RICARDO FLORES MAGÓN	Salones, oficinas, baños, pasillos, salas de juntas, bodegas, estacionamientos

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

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

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

ANEXO 9. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM ISO-9001:2015	Sistemas de gestión de la calidad
2	NMX-R-025-SCFI-2015 (cancela a la NMX-R-025-SCFI-2012)	Igualdad laboral y no discriminación” (cancela a la NMX-R-025-SCFI-2012) con un alcance de al menos 200 colaboradores
3	NMX-SAA-14001-1MNC-2015	Sistemas de Gestión Ambiental
4	NMX-SAST-45001-IMNC-2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	EC0154	Prestación de los Servicios de Limpieza” (de al menos 100 trabajadores)
	ECO0572	Prestación de servicios de limpieza integral” (de al menos 150 trabajadores)
	EC0960.01	Prestación de servicios de limpieza general, en muebles e inmuebles (de al menos 50 trabajadores)

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
	EC0961	Prestación de servicios de pulido / encerado / abrillantado / lavado de alfombras, en muebles e inmuebles (de al menos 15 trabajadores)
	ECO391.01	Verificación de las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo (de al menos 110 trabajadores)
	ECO397.01	Vigilancia del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo (de al menos 25 trabajadores)
	EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente (de al menos 10 trabajadores)
6	NOM-002-STPS-2010	Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo
7	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de Protección y Dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se utilice en los Centros de Trabajo
8	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
9	NOM-006-STPS-2014	Manejo y Almacenamiento de Materiales- Condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
10	NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-reconocimiento, Evaluación y Control
11	NOM-017-STPS-2024	Equipo de Protección Personal- Selección, Uso y Manejo de los Centros de Trabajo
12	NOM-018-STPS-2015	Sistema Armonizado para la Identificación y Comunicación de Peligros y Riesgos por Sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo
13	NOM-019-STPS-2011	Constitución, Integración, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene
14	NOM-030-STPS-2009	Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo-Funciones y Actividades
15	NOM-035-STPS-2018	Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo-Identificación, Análisis y Prevención
16	Registro y Autorización de Personas Físicas o Morales para el Manejo Integral de Residuos	Registro y autorización para el manejo integral de los residuos, que emite la Secretaría a los establecimientos mercantiles, de servicios y/o unidades de transporte de Residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial que operen y transiten en la Ciudad de México (RAMIR)

EL PROVEEDOR deberá presentar el MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA, CERTIFICACIONES Y PERMISOS en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, donde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares y Normas Internacionales correspondientes, que cuenta con los permisos necesarios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, deberá constar que los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio y las enunciadas en este Anexo Técnico. (Apéndice B) Así mismo, se deberán presentar las certificaciones antes mencionadas al momento de la presentación de la propuesta.

APÉNDICE A
EJEMPLO BITÁCORA DESERVICIOS

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

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

OBSERVACIONES:

PRESTADOR DEL SERVICIO:	
CALIFICACIÓN FINAL	

APÉNDICE B
MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

[Fecha]

Asunto: Contratación del Servicio Integral de
Limpieza en planteles escolares y
edificio de la Dirección General del IEMS

[Nombre o razón social del (a) Proveedor (a)]
[Dirección]
[RFC]

Lic. Nallely Márquez Meza
Directora de Administración y Finanzas
Presente:

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

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

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

APÉNDICE C. VERIFICACIÓN MENSUAL LISTADO DE INSUMOS DE LIMPIEZA

MES: _____
PLANTEL: _____

No.	Insumo Mensual	Unidad	Cantidad entregada	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1	Creolina elaborada a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro			
2	Detergente en polvo multiusos de 10 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, libre de fosfatos y que cuente con el sello de ECOCERT, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG			
3	Fibra verde grande sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales	Pieza			
4	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	Pieza			
5	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto (rollo de 25 metros)	Metro			
6	Jabón líquido biodegradable para manos, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro			
7	Toallas desechables para manos interdoblas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel Kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional (caja con 20 fajillas).	Caja			
8	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores (jumbo JR caja con 12 rollos).	Caja			
9	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de PVC con algún porcentaje de material reciclado.	Pieza			
10	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 20 litro reciclable o reusable.	Litro			
11	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro			
12	Bolsa para basura color gris (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	KG			

No.	Insumo Mensual	Unidad	Cantidad entregada	Cumple (Sí/No)	Observaciones
13	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	KG			
14	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color rojo, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	Par			
15	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro			
16	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	Par			
17	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	Pieza			
18	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	Pieza			

Resultado de la verificación:					
completa		parcial		No realizada	

Observaciones generales:

Responsable de la verificación
Firma

Nombre de quien entrega
Firma

**APÉNDICE D.
LISTADO DE ENTRADA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

PLANTEL: _____

FECHA: _____

No.	Descripción de maquinaria o herramienta	Marca	Modelo	Número de serie / identificación	Cantidad	Estado físico (Bueno / Regular / Malo)	Observaciones
1	Aspiradora industrial para polvo y líquidos						
2	Pulidora / abrillantadora de pisos						
3	Hidrolavadora de alta presión						
4	Carro de limpieza con compartimentos para insumos						
5	Escalera de aluminio para limpieza de áreas altas						
6	Señalamiento preventivo de piso mojado						
7	Contenedor o bote para traslado de residuos						
8	Otro equipo o herramienta						

Resultado de verificación:				
completa		parcial		No realizada

Observaciones generales:

Responsable de la verificación
Firma

Nombre de quien entrega proveedor(a)
Firma

**ANEXO NÚMERO III
“MUESTRAS DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA”**

FECHA

NOMBRE DEL LICITANTE

RFC DEL LICITANTE:

**LIC. NALLELY MÁRQUEZ MEZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE
LA CIUDAD DE MÉXICO**

Me permito hacer entrega de las siguientes muestras de los productos a utilizar en la partida Servicio integral de limpieza en planteles escolares y edificio de la Dirección General del IEMS.

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	1	PIEZA		
2	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cm, y base de hule natural.	1	PIEZA		
3	Creolina elaborada a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	1	LITRO		
4	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	1	PIEZA		
5	Destapacaños líquido en bidón de 20 litros, a base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tenso activos y álcalis. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	1	LITRO		
6	Detergente en polvo multiusos de 10 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, libre de fosfatos y que cuente con el sello de ECOCERT, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	1 kg	KG		
7	Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
8	Escobeta con mango y cerdas de plástico y fibra de polietileno (con forma de plancha con asa), de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	1	PIEZA		
9	Escobillón o cepillo (para WC), con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado con base de plástico.	1	PIEZA		
10	Fibra verde grande sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	1	PIEZA		
11	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	1	PIEZA		
12	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto (rollo de 25 metros)	1 metro	METRO		
13	Jabón líquido biodegradable para manos, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	1	LITRO		
14	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	1	PIEZA		
15	Jalador con vidrios con bastón de madera y base de hule y aluminio.	1	PIEZA		
16	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto (rollo de 25 metros).	1 metro	METRO		
17	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	1	PIEZA		
18	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango de plástico.	1	PIEZA		
19	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
20	Toallas desechables para manos interdoblas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional (caja con 20 fajillas).	1 fajilla	CAJA		
21	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores (jumbo JR caja con 12 rollos).	1 rollo	CAJA		
22	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de PVC con algún porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		
23	Vara perilla, con óptima resistencia y flexibilidad, altura de 1.10 a 1.30 metros, para uso rudo. Proveniente de productores sustentables con autorización de conformidad con lo establecido en la NOM-005-SEMARNAT-1997.	Solo lo suficiente para 1 escoba	ROLLO		
24	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 20 litro reciclable o reusable.	1 litro	LITRO		
25	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	1	LITRO		
26	Bolsa para basura color gris (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	1 bolsa	KG		
27	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	1 bolsa	KG		

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
28	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color rojo, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	1	PAR		
29	MOP de microfibra de 90 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable, con funda.	1	PIEZA		
30	MOP de microfibra de 90 cm, (solo funda, sin mago y sin base)	1	PIEZA		
31	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	1	LITRO		
32	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	1	PAR		
33	Jícara o bandeja de plástico con algún porcentaje de material reciclado, con una capacidad de aprox. De 1 litro, color indistinto.	1	PIEZA		
34	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	1	PIEZA		
35	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	1	PIEZA		

Lugar y fecha

C. _____
Nombre y Firma del representante legal de la EMPRESA Licitante

Recibe

Nombre y firma del personal que recibe por parte
de la Jefatura de Unidad Departamental de
Mantenimiento y Servicios

Sello de recibido



HOJA MEMBRETADA
DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

ANEXO II
FORMATO DE PREGUNTAS PARA LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES

FECHA

NOMBRE DEL LICITANTE
RFC DEL LICITANTE:

LIC. NALLELY MÁRQUEZ MEZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

Por este conducto, me permito presentar las dudas derivadas del análisis de las Bases y Anexo Técnico de esta Licitación:

Página	Numeral de las bases o anexo técnico	Pregunta

[Favor de apegarse al siguiente formato:]

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

C. _____
Representante legal de la EMPRESA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

**ANEXO III
"MUESTRAS DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA"**

FECHA

NOMBRE DEL LICITANTE
RFC DEL LICITANTE:

LIC. NALLELY MÁRQUEZ MEZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

Me permito hacer entrega de las siguientes muestras de los productos a utilizar en la partida Servicio integral de limpieza en planteles escolares y edificio de la Dirección General del IEMS.

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	1	PIEZA		
2	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cm, y base de hule natural.	1	PIEZA		
3	Creolina elaborada a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	1	LITRO		
4	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	1	PIEZA		
5	Destapacaños líquido en bidón de 20 litros, a base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tenso activos y álcalis. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	1	LITRO		
6	Detergente en polvo multiusos de 10 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, libre de fosfatos y que cuente con el sello de ECOCERT, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	1 kg	KG		
7	Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
8	Escobeta con mango y cerdas de plástico y fibra de polietileno (con forma de plancha con asa), de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	1	PIEZA		
9	Escobillón o cepillo (para WC), con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado con base de plástico.	1	PIEZA		
10	Fibra verde grande sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	1	PIEZA		
11	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	1	PIEZA		
12	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto (rollo de 25 metros)	1 metro	METRO		
13	Jabón líquido biodegradable para manos, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	1	LITRO		
14	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	1	PIEZA		
15	Jalador con vidrios con bastón de madera y base de hule y aluminio.	1	PIEZA		
16	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto (rollo de 25 metros).	1 metro	METRO		
17	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	1	PIEZA		
18	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango de plástico.	1	PIEZA		
19	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		
20	Toallas desechables para manos interdoblas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional (caja con 20 fajillas).	1 fajilla	CAJA		
21	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores (jumbo JR caja con 12 rollos).	1 rollo	CAJA		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
22	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de PVC con algún porcentaje de material reciclado.	1	PIEZA		
23	Vara perilla, con óptima resistencia y flexibilidad, altura de 1.10 a 1.30 metros, para uso rudo. Proveniente de productores sustentables con autorización de conformidad con lo establecido en la NOM-005-SEMARNAT-1997.	Solo lo suficiente para 1 escoba	ROLLO		
24	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 20 litro reciclable o reusable.	1 litro	LITRO		
25	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	1	LITRO		
26	Bolsa para basura color gris (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	1 bolsa	KG		
27	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos reciclables), de plástico, fabricada de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El fabricante deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente (60 x 90 centímetros, calibre 300).	1 bolsa	KG		
28	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color rojo, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	1	PAR		
29	MOP de microfibra de 90 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable, con funda.	1	PIEZA		
30	MOP de microfibra de 90 cm, (solo funda, sin mago y sin base)	1	PIEZA		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MUESTRA	MARCA DE LA MUESTRA	RECEPCIÓN IEMS
31	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	1	LITRO		
32	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	1	PAR		
33	Jícara o bandeja de plástico con algún porcentaje de material reciclado, con una capacidad de aprox. De 1 litro, color indistinto.	1	PIEZA		
34	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	1	PIEZA		
35	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	1	PIEZA		

Lugar y fecha

C. _____
Nombre y Firma del representante legal de la EMPRESA Licitante

Recibe

Sello de recibido

Nombre y firma del personal que recibe por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

ANEXO IV
"OFERTA ECONÓMICA"

FECHA

NOMBRE DEL LICITANTE
RFC DEL LICITANTE:

LIC. NALLELY MÁRQUEZ MEZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

Licitación Pública Nacional Número LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026", así mismo, acepto la forma de pago establecida en el numeral 11.1 de estas bases.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE SERVICIOS	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026	SERVICIO	1		
CANTIDAD CON LETRA:				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	
LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO					
DOMICILIO FISCAL:					
R.F.C.					
TETÉFONO:					
TIEMPO DE SERVICIO:					
LUGAR DONDE SE REQUIEREN LOS SERVICIOS:				28 PLANTELES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS	
VIGENCIA DE COTIZACIÓN:					
PERIODO DE GARANTÍA:					

% GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

Lugar y fecha

C. _____
Nombre y Firma del representante legal de la EMPRESA Licitante

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO

HOJA MEMBRETADA
DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERÍODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

ANEXO V
SUBASTA INVERSA
"PRESENTACIÓN DE PRECIOS MAS BAJOS"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

FECHA:

RFC DE LA EMPRESA:

No. Partida	Mejoramiento de precio unitario en porcentaje (SIN IVA)										Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1											

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE Y/O APODERADO LEGAL
DEBIDAMENTE ACREDITADO Y FACULTADO PARA ELLO

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/ITEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ITEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FECHA

NOMBRE DEL LICITANTE
RFC DEL LICITANTE:

**LIC. NALLELY MÁRQUEZ MEZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE
LA CIUDAD DE MÉXICO**

En mi carácter de representante legal de la empresa _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad los siguiente:

A. Que la empresa que representa se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

B. Que la empresa que representa acepta las condiciones de la Licitación Pública Nacional, ha leído el contenido de estas Bases, anexos y las que se incluyan en la Junta de Aclaraciones correspondiente, que acepta participar respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones de la Licitación Pública Nacional y para los efectos que surjan en caso de adjudicación de contratos.

C. Que los accionistas de la empresa que representa, sus representantes legales y el que suscribe, no se encuentran en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y que conoce los alcances del artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

D. Que la empresa que representa previene y evita la configuración de conflicto de intereses, que sus 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 responsables de esta licitación.

E. Que para este procedimiento, y si es el caso, para el contrato adjudicado, indicar el domicilio, teléfono y correo electrónico para oír y recibir notificaciones de la empresa que representa; si el participante tiene un domicilio fuera de la Ciudad de México o de su área metropolitana, deberá señalar en dicha carta, obligatoriamente, uno adicional dentro de la Ciudad de México; que la empresa que representa mantendrá actualizada a la Convocante de la dirección de su domicilio fiscal y razón social, en caso de modificaciones.

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

F. Que la empresa que representa asume toda responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor en los bienes y/o servicios que le sean adjudicados, sin ninguna responsabilidad para la Convocante.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/ITEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ITEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

G. Que la empresa que representa no tiene pendiente alguno por sí o por alguno de sus socios, de contratos de bienes y/o servicios con plazo vencido con alguna Dependencia, Entidad y/o Alcaldía del Gobierno de la Ciudad de México.

H. Que la empresa que representa cuenta con la infraestructura, así como, la capacidad y solvencia económica para proporcionar los servicios y los materiales necesarios para la ejecución del servicio.

I. Que la empresa que representa, acepta ser el único patrón del personal que contrate para la prestación de los servicios requeridos, que es la única responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, así como en caso de cualquier accidente o enfermedad profesional, que pudiera ser considerada como riesgo de trabajo por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la Convocante, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existen por parte de la Convocante el carácter de patrón solidario ni sustituto.

J. Que la empresa que representa, mantiene al personal a su cargo debidamente registrado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), que autoriza a la Convocante a verificar en cualquier momento la veracidad de dichos datos, y que, en caso de incumplimiento, la Convocante podrá optar la rescisión del contrato.

K. Que la empresa que representa, se compromete a que el personal contratado que se presente en los inmuebles, se conduzca con respeto, asumiendo total responsabilidad en caso de que se presente con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, y retirarlo inmediatamente de las mismas.

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

C. _____
Nombre y Firma del representante legal de la EMPRESA Licitante

Nota importante: El presente formato se utiliza en estricto cumplimiento a las bases de la licitación. No obstante al tratarse de un formato preimpreso enfocado originalmente a personas morales, la presente documentación y su suscripción se adaptan a la naturaleza jurídica de Persona Física, Persona Moral o MiPyME del licitante, según sea el caso, surtiendo plenos efectos legales en congruencia con la participación permitida en las bases, por lo que la adecuación formal y estructural del presente formato no deberá considerarse como causa de modificación sustancial ni motivo de desechamiento de la propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ADEUDOS TRIBUTARIOS CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FECHA

NOMBRE DEL LICITANTE
RFC DEL LICITANTE:

LIC. NALLELY MÁRQUEZ MEZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

En mi carácter de representante legal de la empresa _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que 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, que mi representada ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondiente a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

Contribución	Aplica	No aplica
Impuesto predial (1)		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles (1)		
Impuesto sobre nóminas (1)		
Impuestos sobre tenencia o uso de vehículos (1)		
Derechos por el suministro de agua (1)		
Impuesto predial. Número de cuenta predial (1):		
Derechos de suministro de agua. Número de cuenta por servicio de agua:		

Anexo la Constancia de no Adeudos emitida por el servicio de Administración Tributaria de la Ciudad de México, manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es:		
El domicilio fiscal se encuentra fuera del Ciudad de México.		
El domicilio fiscal en el Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que considera el artículo 32 del Código Fiscal del Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo, manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el código fiscal de la Ciudad de México.		

HOJA MEMBRETADA
DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/02/2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS, PERIODO DEL 26 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2026"

Notas 1: en caso de no aplicarle dicho requisito bastará con presentar carta bajo protesta de decir verdad expresando los motivos y/o causas que tal requisito no les aplica y adjuntando original para cotejo y copia simple de la documentación soporte que acredite dichas excepciones.

Nota 2: El presente formato se utiliza en estricto cumplimiento a las bases de la licitación. No obstante al tratarse de un formato preimpreso enfocado originalmente a personas morales, la presente documentación y su suscripción se adaptan a la naturaleza jurídica de Persona Física, Persona Moral o MiPyME del licitante, según sea el caso, surtiendo plenos efectos legales en congruencia con la participación permitida en las bases, por lo que la adecuación formal y estructural del presente formato no deberá considerarse como causa de modificación sustancial ni motivo de desechamiento de la propuesta.

Lugar y fecha

C. _____
Nombre y Firma del representante legal de la EMPRESA Licitante