



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Dirección General de Administración y Finanzas
Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Licitación Pública Nacional

No. LPN 30001062-001-2024

**“Servicio Integral de Limpieza con Suministro de
Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de
Movilidad de la Ciudad de México”**



ÍNDICE	No. de Página
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	06
1.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional	06
1.2 Carácter de la Licitación Pública Nacional	06
1.3 Entidad contratante	07
1.4 Información de los Servidores Públicos responsables del procedimiento de Licitación Pública Nacional	07
1.5 Información para los Servidores Públicos y “Licitantes” que participan en la presente Licitación Pública Nacional	07
2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	07
2.1 Descripción del Servicio	07
2.2 Especificaciones	08
2.3 Plazo, Vigencia y lugar donde se prestará el Servicio	08
3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	08
3.1 Consulta, Costo y Forma de Pago de las Bases	08
3.2 Lugar de los eventos	08
3.3 Modificaciones que se podrán realizar a las presentes bases	09
4. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	09
4.1 Junta de Aclaración de Bases	09
4.2 Primera Etapa, Presentación y Apertura de Propuestas	10
4.2.1 Instrucciones para Elaborar la Propuesta	10
4.2.2 Instrucciones para presentar la Propuesta	10
4.2.3 Apertura del (los) sobre(s) único(s) y revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica.	10
4.3 Segunda etapa: Emisión del fallo, resultado del dictamen y presentación de precios más bajos de la Licitación Pública Nacional	11
4.3.1 Emisión de Fallo y Presentación de Precios más Bajos.	12
5. REQUISITOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS “LICITANTES”	13
5.1 Contenido del Sobre	13
5.1.1 Documentación Legal	13
5.1.2 Documentación Administrativa	14
5.1.3 Propuesta Técnica y Recepción de Muestras	18
5.1.4 Propuesta Económica	19
6 GARANTÍAS	20
6.1 Garantía de Formalidad de la Propuesta	20
6.2 Garantía de Cumplimiento de Contrato	21
6.3 Entrega de Garantía	21
6.4 Señalamientos Respecto de las Garantías	21
6.4.1 La Garantía de Formalidad o Sostenerimiento de Propuesta se hará efectiva sin excepción, cuando...	21
6.4.2 La Garantía de Cumplimiento del Contrato se hará efectiva cuando...	22
6.4.3 Póliza de Responsabilidad Civil	22
7 FIRMA DEL “CONTRATO”	22
8 CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES DEL CONTRATO	23
9 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE	23



9.1 A las Bases de Licitación	23
9.2 A los Contratos	23
10 SANCIONES	23
10.1 Penas Convencionales	23
11 RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	24
12 CONDICIÓN DE LOS PRECIOS	25
13 PAGOS	25
14 IMPUESTOS Y DERECHOS	25
14.1 Anticipo	25
15 DESECHAMIENTO Y/O DESCALIFICACIÓN DE “LICITANTES”, SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y DECLARACIÓN DESIERTA.	26
15.1 Se desechará y/o descalificará a los “licitantes” que incurran en una o varias de las siguientes situaciones	26
15.2 Se podrá suspender el procedimiento en forma temporal o definitivamente, previa resolución de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México cuando...	26
15.3 Se podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos...	26
16 CONFIDENCIALIDAD	26
17 INCONFORMIDADES	27
18 CONTROVERSIAS	27
19 “ANEXO A”	28
20 “ANEXO B”	29
21 “ANEXO C”	31
22 “ANEXO C.1”	35
23 “ANEXO C.2”	39
24 “ANEXO D”	40
25 “ANEXO E”	41
26 ANEXO TÉCNICO	42



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los fines de las presentes Bases, en lo Sucesivo se denominará:

Ley	A la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
La Secretaría	La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
La Convocante	La Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
Reglamento	Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
Circular	Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada el 23 de febrero de 2022.
Gaceta	La Gaceta Oficial de la Ciudad de México
Bases	El documento que contiene los conceptos y criterios que regirán y serán aplicados para la adquisición objeto del procedimiento de Licitación Pública.
Anexo Técnico	Apartado que contiene las especificaciones técnicas y características de los Servicios objeto de la presente Licitación.
Licitante	A la Persona Física o Moral, nacional o extranjero que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
El Proveedor / Prestador del servicio	A la Persona Física o Moral nacional o extranjero que celebre Contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Propuesta	Significa la oferta presentada por un Licitante dentro de la Licitación y que estará compuesta por la Propuesta Técnica, la Propuesta Económica y la documentación Legal y Administrativa, incluyendo la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en términos de lo previsto en estas Bases.
Garantía de Formalidad	El instrumento jurídico que deberá presentar el licitante para garantizar las obligaciones relacionadas con su oferta económica.
Constancia de Registro	Significa la constancia emitida por la Secretaría que comprueba el registro o actualización al Padrón de Proveedores, la cual podrá incluir la calidad de Prestador salarialmente responsable. Los requisitos para la obtención de dicha constancia pueden ser consultados en el siguiente sitio: https://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx/proveedores
Padrón de Proveedores:	Significa el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México integrado actualmente por la Secretaría que contiene el listado de Proveedores autorizados para participar en los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres Proveedores y por adjudicación con las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios. Los requisitos para la inscripción a dicho padrón pueden ser consultados en el siguiente sitio: https://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx/proveedores/
Proveedores Salarialmente Responsables	Los proveedores que cuenten con dicho estatus en la Constancia del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Recibo de la Compra de Bases	Se entiende como "Recibo" al documento emitido por la Convocante, en el cual se hace constar que se recibió por parte de la persona Física o Moral el comprobante de depósito bancario o de transferencia de pago Interbancario, emitido dentro del periodo señalado en la Convocatoria. (Los días 18, 19 y 20 de diciembre de 2023 en un horario de 9:00 a las 15:00 hrs.)
Contrato	Al acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones



para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su reglamento.

Contrato Abierto

Contratos en los que se establecerá la cantidad mínima y máxima de servicios o bienes por contratar, adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la contratación o el arrendamiento en el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.

Garantía de Cumplimiento

Instrumento Jurídico que deberá presentar el proveedor para garantizar todas las obligaciones relacionadas con el contrato

Área Requiriente

Área solicitante del bien o servicio por medio de una Requisición debidamente elaborada.

Acta

Al Acta Circunstanciada



La **Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, en lo sucesivo **“La Convocante”**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 Bis, 43, 51, 59 y 63 de la **“Ley”**; 36, 37 41 y 47 de su **“Reglamento”**, con domicilio en Álvaro Obregón 269, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, cuarto piso, Código Postal 06700, Ciudad de México, con teléfonos para efectos de este procedimiento los números 55-5209-9913 extensiones 1135 y 1228; invita a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional No. 30001062-001-2024**, que se llevará a cabo para la contratación del **“Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México”**, de conformidad con las siguientes:

Con la finalidad de conseguir las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento, en la contratación del servicio antes mencionado, convoca a participar a las personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana, que no se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o la Secretaría de la Función Pública en los términos de **“La Ley”** o se encuentren en incumplimiento contractual y cuya actividad u objeto social sea entre otros la prestación del **“Servicio de Limpieza”** de conformidad con las siguientes:

B A S E S

Los **“Licitantes”** se obligan a leer detenidamente y a cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes bases, quedando enterados que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo **33 fracción XVII** de la **“Ley”**.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

De conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México tiene como objetivo general entre otros supervisar las acciones para la regulación y desarrollo de la movilidad sustentable. Asimismo, coordinar el diseño, integración y operación del sistema de estadística sectorial de la movilidad de la Ciudad de México y demás que le confieren las Leyes y Reglamentos.

El presente procedimiento cuenta con autorización mediante el oficio número **SAF/SE/DGPPCEG/8583/2023** emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través del cual se otorga la suficiencia presupuestal necesaria para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el presente ejercicio fiscal.

La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar esta Licitación Pública Nacional, según se desprende en la siguiente tabla:

Requisición No.	Partida Presupuestal	Tipo de Recurso
007/2024	3581 - "Servicios de Limpieza y manejo de desechos"	Fiscales

De conformidad con el **numeral 5.1.2** de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos modificada el 23 de febrero de 2022, en el presente proceso de adquisición de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga. Esta disposición debe asentarse en la publicación de las Bases correspondientes y en los contratos respectivos.

1.1 Objeto de la Licitación

El objeto de la presente Licitación Pública Nacional es la contratación del **“Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México”**.

1.2 Carácter de la Licitación

La presente Licitación será Nacional, por lo que, en términos del **artículo 30**, fracción I de la **“Ley”**, podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.



1.3 Entidad Contratante

La Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, con domicilio en Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, cuarto piso, Código Postal 06700, Ciudad de México.

1.4 Información de los Servidores Públicos responsable del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Los Servidores Públicos responsables de la presente Licitación Pública Nacional son: **Mtro. Arturo Cruzalta Martínez**, Director General de Administración y Finanzas; **Lic. Pablo Lorenzo Aguilar**, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; **C. Pablo Morales Busquet**, Subdirector de Compras y Control de Materiales y **Lic. Rodrigo Velasco González**; J.U.D. de Control de Compras y Materiales; todos en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, quienes conjunta, separada, e indistintamente podrán presidir y firmar las actas que se levanten con motivo del desarrollo del presente procedimiento, presentación de propuestas, y fallo correspondiente.

En términos de lo que establece el “Acuerdo por el que se Fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señala, para cumplir los Valores y Principios que Rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Interés”, los “Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se Señalan”, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 27 de mayo y 23 de julio del 2015, respectivamente; y del oficio No. CGDF/406/2015.; me permito hacer de su conocimiento los Servidores Públicos de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México actuantes en el proceso de contratación: **Mtro. Andrés Lajous Loaeza**, Secretario de Movilidad; **Mtro. Arturo Cruzalta Martínez**, Director General de Administración y Finanzas; **Lic. Pablo Lorenzo Aguilar**, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; **C. Pablo Morales Busquet**, Subdirector de Compras y Control de Materiales; **Lic. Rodrigo Velasco González**, J.U.D. de Control de Compras y Materiales; y **Lic. Daniela Pantoja Villanueva**, Subdirectora de Abastecimientos y Servicios.

Se hace la aclaración a los “Licitantes” que todos los documentos de las bases del procedimiento de Licitación y propuestas presentadas formarán parte del expediente del “Contrato”.

1.5 Información para los Servidores Públicos y “Licitantes” que participan en la presente Licitación Pública Nacional.

A los Servidores Públicos y “Licitantes” que participen en la presente Licitación Pública Nacional, se les recomienda presentarse **15 minutos** antes de la hora fijada para cada uno de los eventos y **evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares**, asimismo deberán permanecer en la sala hasta la terminación de los actos, ajustándose a las formalidades previstas por el sub numeral 5.4.3 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada el 23 de febrero de 2022.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

2.1 Descripción del servicio

Los servicios correspondientes a esta Licitación Pública Nacional se encuentran descritos en forma detallada en el numeral **26 ANEXO TÉCNICO** de las presentes Bases, y se refieren a la contratación del: “**Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**”, de conformidad con lo siguiente:

La adjudicación del Servicio Integral, objeto de esta Licitación Pública Nacional Pública será por el total de la partida única y se adjudicará al Licitante que cumpla con todos los requerimientos establecidos en estas bases y que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a especificaciones técnicas, oportunidades, oferte el precio más bajo por elemento, este procedimiento se llevara a cabo mediante la figura de **contrato abierto**, conforme a lo establecido en el **artículo 63** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, el monto máximo y mínimo a ejercer se establece en la tabla siguiente:

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Monto Mínimo a Ejercer, I.V.A. Incluido	Monto Máximo a Ejercer, I.V.A. Incluido
Partida única	Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.	Servicio	\$3,125,000.00	\$12,500,000.00



La **Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**, a través del área requirente solicitará al **“Licitante”** adjudicado, la cantidad de turnos que se requieren cubrir, así como el equipo, herramientas e insumos necesarios para llevar a cabo el servicio, conforme a lo establecido el numeral **26 ANEXO TÉCNICO** sin exceder el monto máximo a ejercer.

2.2 Especificaciones

La descripción de los servicios objeto de este procedimiento se detallan en el numeral **26 ANEXO TÉCNICO** de estas bases. No se aceptarán opciones u otras proposiciones similares o equivalentes.

Con apego al **artículo 33 fracción XIX** de la **“Ley”**: ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los **“Licitantes”**, podrán ser negociadas.

2.3 Plazo, vigencia y lugar donde se prestará el servicio

El servicio objeto de esta Licitación Pública Nacional se proporcionará dentro del periodo, horarios y lugar especificado en el numeral **26 ANEXO TÉCNICO** de estas bases.

La vigencia del **“Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México”** será a partir del 01 de enero y hasta el al 31 de diciembre del 2024, o hasta agotarse el monto máximo a ejercer autorizado.

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

3.1 Consulta, Costo y Forma de Pago de las Bases

Las bases estarán disponibles para su consulta y/o venta los días **18, 19 y 20 de diciembre de 2023 de 10:00 a 15:00 horas** en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios a través de la Subdirección de Compras y Control de Materiales ubicada en el domicilio de la **“La Convocante”**.

Para tener derecho a participar en la presente Licitación Pública Nacional, es requisito indispensable cubrir el costo de las bases de **\$3,000.00 (Tres Mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido**, de conformidad con el **artículo 36** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, el pago se realizara a través del Sistema de Depósito de las Unidades Responsables del Gasto (**SIDURG**), por lo que los interesados en participar deberán acudir a las instalaciones de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para generar la línea de captura del pago correspondiente, y una vez efectuado el mismo mediante transferencia electrónica (SPEI), se deberá presentar en las oficinas de la Convocante con dicho comprobante de pago, a efecto de verificar que dicha transacción ya se encuentra reflejada dentro del citado Sistema; en el entendido que la fecha límite para la recepción de dicho comprobante y entrega de bases será el día **20 de diciembre de 2023**, hasta las **15:00 hrs**.

El comprobante de pago de transferencia electrónica (SPEI) deberá de realizarse a través del banco de la empresa participante, si dicha transferencia se realiza después de las **15:00 hrs** del último día de venta de bases, la convocante no proporcionará las bases, ni el comprobante de recibo de bases. Es importante señalar que la convocante no realizara la devolución monetaria de la transacción realizada.

Así mismo, estas bases estarán disponibles para su consulta electrónica en la página, www.semovi.cdmx.gob.mx.

3.2 Lugar de los eventos

Todos los eventos de la presente Licitación Pública Nacional tendrán lugar en la en la **sala de juntas Azteca**, del piso 1 de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, sita en Álvaro Obregón, No. 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México.

Fecha y horario de los eventos de la Licitación Pública Nacional



Evento	Fecha	Horario
Publicación de la Convocatoria	18 de diciembre 2023	10:00 hrs
Venta de Bases	18, 19 y 20 de diciembre de 2023	10:00 hrs a 18:00 hrs.
Junta de Aclaración de Bases	21 de diciembre de 2023	11:00 hrs
Entrega de muestras	22 y 26 de diciembre de 2023	10:00 a 15:00 hrs.
Primera Etapa: Presentación y Apertura de Propuestas	26 de diciembre 2023	11:00 hrs
Segunda etapa: Fallo	29 de diciembre 2023	11:00 hrs

3.3 Modificaciones que se podrán realizar a las presentes bases

De conformidad con los **artículos 37 y 44** de la “Ley”, en cualquier etapa del procedimiento antes de la emisión del fallo, se podrán modificar hasta un **25%** la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio, establecido en las bases de la presente Licitación. Los acuerdos que se tomen en la junta de aclaración de bases formarán parte integrante de las propias bases.

En caso de que se realicen modificaciones a las bases de la Licitación, la “Convocante” notificará personalmente el acta respectiva a aquellos que no asistieron a dicha junta; lo anterior conforme a lo establecido en el artículo **37 fracción II** de la “Ley”.

4. Desarrollo de la Licitación Pública Nacional.

El procedimiento se efectuará en apego al **artículo 43** de la “Ley”; y **41** de su “Reglamento”.

Los actos de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas y de fallo serán presididos por los servidores públicos citados en el **punto 1.4** de las presentes bases, quienes serán las únicas autoridades facultadas para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento, en términos de las presentes bases.

4.1 Junta de Aclaración de Bases

Este acto tendrá lugar el día **21 de diciembre de 2023** a las **11:00 horas** en la **sala de juntas Azteca**, del piso 1 de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, sita en Álvaro Obregón, No. 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, como se establece en el numeral 4.1 de las presentes Bases en el que se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos relacionados con este procedimiento, que hayan presentado los “Licitantes”, previo a su celebración o durante el desarrollo del mismo, sean por escrito o verbales, a fin de que los “Licitantes” tengan total claridad de lo requerido por la convocante y se encuentren en igualdad de circunstancias.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la “Convocante”, ésta detallará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, mismas que formarán parte integrante de las propias bases.

Para el mejor y ágil desarrollo de la junta de aclaración de bases, se solicita a los “Licitantes” presentar en el domicilio de la “Convocante”, por escrito en idioma español, en original, y/o vía correo electrónico a la dirección: subdireccion.compras.control@gmail.com, en medio magnético en cualquier versión de Word; las preguntas o dudas que tengan en relación con las presentes bases de Licitación Pública Nacional, **cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración**, con atención a los servidores públicos responsables de llevar a cabo el presente procedimiento, en el entendido de que en la sesión de aclaración de bases se dará respuesta, en primera instancia, a las preguntas que hayan sido presentadas por escrito, por correo electrónico y posteriormente a las que de manera verbal se realicen en el acto.

En caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaraciones, en este evento de conformidad con el **artículo 41**, fracción I del “Reglamento”, se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará la siguiente junta y se dejará constancia si de ello se derivan modificaciones a la fecha para la presentación de propuestas y registro de licitantes o al resultado del dictamen, subasta y emisión del fallo de la presente Licitación Pública Nacional.

Se levantará “Acta” del evento, la cual, una vez que esté debidamente formalizada se entregará en copia a los participantes.

La inasistencia o retardo de alguno de los participantes a la junta de aclaraciones será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo; la “Convocante” al finalizar esta etapa, entregará copia del acta respectiva a cada uno de los participantes de la Licitación Pública Nacional y se notificará personalmente a aquellos que, habiendo comprado bases, no asistieron a dicha junta.



4.2 Primera etapa: Presentación Apertura de Propuestas

Tendrán lugar el día **26 de diciembre de 2023**, a las **11:00 horas** en la sala de juntas Azteca, del piso 1 de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, sita en Álvaro Obregón, No. 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México. Se iniciará en punto de la hora señalada para su celebración, con la participación de los “**Licitantes**” que estén presentes, por lo que **no se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada**, por lo que se sugiere a los “**Licitantes**” registren su asistencia 15 minutos antes del horario señalado.

En cumplimiento a lo establecido en el **artículo 39 bis** de “**La Ley**”, previo al inicio del acto “**La Convocante**” verificará que ninguno de “**Los Licitantes**” se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública, o en incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.

En cumplimiento a los artículos **26** y **38** de la “**Ley**”, el “**Licitante**” deberá presentar la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica de acuerdo con lo siguiente:

4.2.1 Instrucciones para elaborar la propuesta

Dirigida a: **Mtro. Arturo Cruzalta Martínez**, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México e identificada con el número y nombre de esta Licitación Pública Nacional.

- Impresa en papel con membrete del licitante el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos: RFC, domicilio, sin enmendaduras ni tachaduras y de fecha actual.
- En idioma español; moneda, peso y medidas de uso nacional.
- Firmada al calce en todas sus hojas por quien tenga poder legal para tal efecto.
- Para agilizar el manejo de la información y no con fines de descalificación, **la documentación podrá presentarse preferentemente foliada, con separadores e identificadores para su pronta revisión.**

4.2.2 Instrucciones para presentar la propuesta

Los “**Licitantes**” deberán presentar su propuesta en **UN SOBRE CERRADO** de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá: **original o copia certificada para cotejo y copia simple legible** de la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica solicitada en estas bases incluyendo la garantía de formalidad de su oferta económica.

La totalidad de estos documentos deberán incluirse en el sobre único que entregue el licitante en el acto de presentación y apertura de propuestas.

No será requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que quien las presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que exhiba una identificación oficial vigente, la cual deberá incluirse en el sobre único.

El sobre que contiene las propuestas, deberá ser entregado en el lugar, fecha y hora señalados en el **numeral 4.2** de las presentes Bases de Licitación.

4.2.3 Apertura del (los) sobre(s) único(s) y revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica.

La apertura del (los) sobre(s) único(s) que contienen la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica, económica y la garantía de formalidad para el sostenimiento de la oferta, se llevará a cabo en la fecha dispuesta en el **numeral 4.2**.

En este acto y con fundamento en el artículo 43, fracción I, de la “**Ley**” y artículo 41, fracción II de su “**Reglamento**”, se realizará la revisión de la documentación legal y administrativa, técnica y económica de manera cuantitativa, sucesiva y separadamente, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación cualitativa de dicha documentación.



En términos del artículo 41, fracción II del “**Reglamento**”, los servidores públicos presentes de “**La Convocante**”, la representación de la Secretaría de la Contraloría General, la Representación del Órgano Interno de Control y el (los) “**Licitante(s)**” que estén presentes rubricarán todas las propuestas presentadas, mismas que quedarán en custodia de “**La Convocante**”, para salvaguardar su confidencialidad y con posterioridad proceder a su análisis cualitativo, para elaborar el dictamen que servirá de fundamento para emitir el Fallo, el cual se dará a conocer en la segunda etapa del procedimiento.

En caso de que la propuesta de algún Licitante hubiera sido desechada, los documentos con carácter devolutivo, es decir las garantías de formalidad para el sostenimiento de la oferta, según aplique, podrán ser devueltos a el (los) “**Licitante(s)**” transcurridos **15 días hábiles** contados a partir de la emisión del Fallo, previa solicitud por escrito a la “**Convocante**”.

“**La Convocante**” elaborará un acta circunstanciada fundada y motivada en la que se indicará a los “**Licitantes**” que cumplieron cuantitativamente con la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, así como, las propuestas desechadas y las causas de desechamiento; dicha acta será rubricada y firmada por todos los participantes que se encuentren presentes, por los servidores públicos que lleven a cabo el procedimiento de conformidad con el **numeral 1.4** de las presentes bases; así como por la Representación de la Secretaría de la Contraloría General y del Órgano Interno de Control, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma; lo anterior, de conformidad con el **artículo 43, último párrafo** de la “**Ley**”.

Posteriormente se realizará el análisis cualitativo de la documentación legal y administrativa, la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s), mismo que mediante dictamen se dará a conocer en el acto de Fallo.

4.3 Segunda Etapa: Emisión del fallo, resultado del dictamen y presentación de precios más bajos de la Licitación Pública Nacional.

Tendrá lugar el día **29 de diciembre de 2023, a las 11:00 horas** en la en la **Sala de Juntas Azteca, del Piso 1** de la **Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**, sita en *Álvaro Obregón, No. 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México.*

En este acto y con fundamento en los artículos 43, fracción II y 49 de la “**Ley**” y artículo 41 fracciones III y IV de su “**Reglamento**”, La “**Convocante**” comunicará el resultado del dictamen, detallando las propuestas que fueron desechadas y las que resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, el nombre del “**Licitante**” que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por el servicio objeto de esta Licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Dictamen:

En esta etapa “**La Convocante**” comunicará el resultado del dictamen el cual comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) **Documentación legal y administrativa**
- b) **Propuesta Técnica, y**
- c) **Propuesta Económica**

Para hacer el **análisis cualitativo** de las propuestas, se verificará que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las “**bases**” de la Licitación Pública Nacional, una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la(s) propuesta(s) que, de entre los “**licitantes**” haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental, así económicos, y de más requeridos por la convocante, que haya reunido las mejores condiciones para la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo; lo anterior, en apego a los Artículos 43 y 49 de la “**Ley**”.

La documentación legal y administrativa, así como económica deberá incluir todos los requisitos e información que se detalla en el **numeral 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.4** de estas bases, y su análisis cualitativo y dictaminación se realizará por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, a través de la Subdirección de Compras y Control de Materiales.

La propuesta técnica, deberá cubrir los requisitos de los numerales **5.1.3, “26 ANEXO TÉCNICO”** y su dictaminación será realizada por el área requirente del servicio (Subdirección de Abastecimientos y Servicios).



La propuesta económica deberá cubrir los requisitos contemplados en el **numeral 5.1.4** y su dictaminación se realizará por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, a través de la Subdirección de Compras y Control de Materiales.

- a) La **Subdirección de Abastecimientos y Servicios**, como área requirente del servicio, llevará a cabo el **análisis cualitativo de la(s) Propuesta(s) Técnica(s)**, el (los) cual(es) deberá(n) incluir el (los) resultado(s) de la evaluación y la verificación de las especificaciones contenidas en el **numeral “26 ANEXO TÉCNICO”**.
- b) La **Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios** a través de la **Subdirección de Compras y Control de Materiales**, llevará a cabo el (los) **análisis cualitativo(s) de la documentación legal y administrativa**, así como de las **propuestas(s) económica(s)**.

4.3.1 Emisión de Fallo y Presentación de Precios más Bajos

La segunda etapa, referente a la emisión del fallo se llevará a cabo en el lugar y hora señalados en **Sala de Juntas Azteca**, del **Piso 1** de la **Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**, sita en Álvaro Obregón, No. 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México.

La “**Convocante**” comunicará el resultado del dictamen, detallando las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, el nombre del “**Licitante**” que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por el servicio objeto de esta Licitación, dando a conocer el importe respectivo.

En apego al artículo 43, fracción II, párrafo segundo de la “Ley” así como a lo dispuesto por los “Lineamientos Generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento licitatorio” Pública Nacional publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de abril de 2010 se comunicará a los “**Licitantes**” cuyas propuestas no hayan sido desechadas o descalificadas, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo en términos porcentuales por el servicio objeto de la Licitación, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la “**Convocante**”, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral “Licitante”, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, de conformidad con el formato “**ANEXO C.2**” de las presentes bases.

Los “**Licitantes**” estarán en posibilidad de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, mediante el formato “**ANEXO C.2**” de estas bases, hasta que sea presentada la mejor propuesta para la “**Convocante**”.

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la “**Convocante**” aplicará el siguiente criterio para el desempate:

- 1) Se adjudicará al “**Licitante**” que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las bases, con relación a los bienes, y/ o servicios a contratar.
- 2) Se adjudicará proporcionalmente en parte iguales a las propuestas que reúnan las mismas condiciones en igualdad de precio.

Se levantará “**Acta**” de Fallo debidamente fundada y motivada, misma que será rubricada y firmada por los participantes que hubieren adquirido las bases y no se encuentren descalificados, por los servidores públicos que lleven a cabo el procedimiento de conformidad con el **numeral 1.4** de las presentes; así como el Representante de la Secretaría de la Contraloría General y el representante del Órgano Interno de Control, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma; lo anterior, de conformidad con el **artículo 43, último párrafo** de la “**Ley**”.

Nota: La emisión del Fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la “**Convocante**” y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas, de conformidad con el **artículo 43, fracción II, quinto párrafo** de la “**Ley**”.



5. REQUISITOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS “LICITANTES”.

5.1 Contenido del sobre:

Las personas físicas o morales que participen en la presente **Licitación Pública Nacional No. LPN 30001062-001-2024**, para la contratación del “**Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**”, deberán entregar la documentación legal en original o copia certificada y por separado, una copia simple en tamaño original y la administrativa en original, en papel membretado del proveedor señalando la razón social y en idioma español, dirigida a “**La Convocante**” con atención a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha documentación será:

5.1.1. Documentación Legal (se deberá entregar en original y copia)

• Personas Morales

1. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple del **acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio**, en la cual se aprecie el sello y registro de esta la misma; así como sus modificaciones cuyo objeto social esté relacionado con la prestación del servicio de la presente Licitación.
2. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple del **poder legal que acredite al representante legal y/o apoderado** con facultades para actos de administración, para la contratación y actos derivados de los mismos, que no hayan sido revocadas, limitadas o modificadas.
3. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la **cédula de identificación fiscal** y/o la Constancia de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de situación fiscal; todas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple del **comprobante de domicilio** del “**Licitante**” que corresponda con el Registro Federal de Contribuyentes (recibo de teléfono, recibo de luz, recibo por suministro de agua, recibo de impuesto predial) de no más de dos meses de antigüedad. En caso de no ser el titular del inmueble deberá presentar el contrato de arrendamiento o comodato y/o convenios que corresponda al domicilio fiscal vigente.
5. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la **identificación oficial, vigente del representante legal y/o apoderado**, la cual podrá ser: credencial para votar expedida por el IFE o INE, pasaporte vigente, cédula profesional o credencial emitida por el Instituto Nacional de Migración.
6. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que se encuentra al corriente en el **pago de contribuciones por concepto de I.V.A. e I.S.R.**
7. Opinión de Cumplimiento de **Obligaciones Fiscales del SAT (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación)**, donde se emita la **opinión positiva** de que se encuentra al corriente de sus impuestos, de no más de un mes de antigüedad.

• Personas Físicas

1. **Acta de nacimiento.**
2. **Alta o modificaciones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público** en la que conste que su actividad económica se relaciona con la prestación del (los) servicio(s) objeto de este procedimiento.
3. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple del **poder legal que acredite al representante legal y/o apoderado con facultades para actos de administración, para la contratación y actos derivados de los mismos**, que no hayan sido revocadas, limitadas o modificadas.
4. Copia simple de la constancia de la **Clave Única de Registro de Población.**
5. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la **cédula de identificación fiscal y/o la Constancia de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes** o Constancia de situación fiscal; todas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



6. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple del **comprobante de domicilio** del “**Licitante**” que corresponda con el Registro Federal de Contribuyentes (recibo de teléfono, recibo de luz, recibo por suministro de agua, recibo de impuesto predial) de no más de dos meses de antigüedad. En caso de no ser el titular del inmueble deberá presentar el contrato de arrendamiento o comodato y/o convenios que corresponda al domicilio fiscal vigente.
7. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la **identificación oficial**, vigente del representante legal y/o apoderado o de la persona física, la cual podrá ser: credencial para votar expedida por el **IFE o INE**, pasaporte vigente, cédula profesional o credencial emitida por el Instituto Nacional de Migración.
8. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que **se encuentra al corriente en el pago de contribuciones por concepto de I.V.A., e I.S.R.**
9. Opinión de **Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación)**, donde se emita la **opinión positiva** de que se encuentra al corriente de sus impuestos, de no más de un mes de antigüedad.

Asimismo, los “Licitantes” ya sea persona física o moral deberá requisitar el “Anexo A” de las presentes Bases.

La documentación legal y administrativa que se solicita, deberá presentarse preferentemente en el orden señalado.

En los textos entre líneas, no se aceptarán tachaduras o palabras sobrepuestas a otras, lo anterior será motivo de descalificación, en términos de lo establecido en el **artículo 33, fracción XVII** de la “**Ley**”.

5.1.2 Documentación Administrativa

A) Documentos Administrativos (se deberán entregar en original):

1. **Constancia de Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de México (vigente)**, de conformidad con el “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019.
2. **Copia del “Recibo” de la Compra de Bases.** Se entiende como “**Recibo**” al documento emitido por la Convocante, en el cual se hace constar que se recibió por parte de la persona Física o Moral el comprobante de depósito bancario o de transferencia de pago Interbancario, emitido dentro del periodo señalado en la Convocatoria.
3. **Curriculum Vitae del “Licitante”**, firmado por la persona que tenga poder legal para tal efecto. El “**Licitante**” deberá acreditar en su nombre y no por un tercero la experiencia en alguno de los aspectos señalados en el numeral “**26 Anexo Técnico**”.
4. Asimismo, relacionado con los servicios descritos en el numeral “**26 ANEXO TÉCNICO**” de estas bases, deberá presentar copia de los documentos que acrediten la prestación de servicios relacionados con el objeto de la presente Licitación Pública Nacional, o con los aspectos señalados en el Anexo Técnico, debidamente requisitados sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones de ningún tipo. (mínimo 1 documento, el cual puede ser de cualquier vigencia, siempre que haya sido celebrado durante el periodo 2020-2023, el cual puede ser contrato o convenio).
5. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que **no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada el 01 de septiembre de 2017 y 39 fracciones I a la XV de la “Ley”.**
6. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad que **los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas a continuación, de conformidad con las Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de**



la **Administración Pública del Distrito Federal** que se señalan, para Cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Intereses, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de mayo de 2015, así como en los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se Señalan, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de julio de 2015.

- Mtro. Andrés Lajous Loaeza
Secretario de Movilidad
- Mtro. Arturo Cruzalta Martínez
Director General de Administración y Finanzas
- Lic. Pablo Lorenzo Aguilar
Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
- C. Pablo Morales Busquet
Subdirector de Compras y Control de Materiales
Lic. Rodrigo Velasco González
J.U.D. de Control de Compras y Materiales

POR EL ÁREA REQUIRENTE

- Lic. Daniela Pantoja Villanueva
Subdirectora de Abastecimientos y Servicios
7. Carta en papel membretado del **“Licitante”** dirigida a la **“Convocante”**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que se obliga a asumir la responsabilidad en caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Licitación, **se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor**, sin ninguna responsabilidad para la Administración Pública de la Ciudad de México.
 8. Carta en papel membretado del **“Licitante”** dirigida a la **“Convocante”**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, **no tener pendiente alguna entrega anterior con plazo vencido con la Administración Pública de la Ciudad de México**.
 9. Carta en papel membretado del **“Licitante”** dirigida a la **“Convocante”**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que las **presentes bases fueron leídas y que las acepta en todos sus términos**, así como las modificaciones o aclaraciones que se realizaron en la Junta de Aclaración de Bases.
 10. Carta en papel membretado del **“Licitante”** dirigida a la **“Convocante”**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la presente Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que **tiene plena capacidad técnica y experiencia para suministrar el servicio ofertado**; y que cuenta con la solvencia económica para responder por los compromisos que deriven de la presente Licitación.
 11. Carta en papel membretado del **“Licitante”** dirigida a la **“Convocante”**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que **no se encuentra impedido o inhabilitado por ningún Órgano de Control**, para participar en el presente procedimiento.
 12. De conformidad con la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal establece:

Numeral 8.2. de la circular antes mencionada: con el propósito de promover la eficiencia en la captación de ingresos que debe percibir la Ciudad de México y el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, es necesario que previamente a la adjudicación de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles, así como al otorgamiento de concesiones y permisos administrativos temporales revocables a favor de personas físicas y morales, se verifique que éstas **hayán cumplido**



con el pago correspondiente a los últimos cinco ejercicios, respecto de las siguientes contribuciones, en lo que les resulte aplicable:

- **Impuesto Predial;**
- **Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles;**
- **Impuesto Sobre Nóminas;**
- **Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos;**
- **Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje, y**
- **Derechos por el Suministro de Agua.**

Si la **causación de las contribuciones** o las obligaciones formales es menor a cinco años, deberá presentar la constancia a partir de la fecha de la cual se generaron.

Se deberá manifestar por parte del **“Licitante”** el cumplimiento de sus obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, de los últimos cinco ejercicios fiscales. **(requisitar formato ANEXO B).**

13. “Licitantes” sujetos a contribuciones fiscales en la Ciudad de México: Deberá presentar las **constancias de adeudos** vigentes (con fecha no mayor a 2 meses anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas), en original y copia simple para cotejo, de las contribuciones relativas al impuesto predial, impuesto sobre adquisiciones de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto sobre la prestación de servicios de hospedaje y derechos de suministro de agua, y demás aplicables, expedidas por la **Administración Tributaria** que le corresponda y por el **Sistema de Aguas de la Ciudad de México**; o **copia simple y original del comprobante de la solicitud de dicho trámite (con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas)**, ante autoridad competente, de conformidad con el numeral **5.7.4 fracción II**, de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada 23 de febrero de 2022, y numeral **8.2** Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de enero de 2011.

a. En caso de que, en los contratos de arrendamiento, comodato y/o convenios se desprenda que el pago por suministro de agua correrá a cargo de la parte usuaria del inmueble, deberá presentar copia simple del recibo de pago correspondiente de no más de tres meses de antigüedad (vigente).

14. Carta en papel membretado del **“Licitante”** dirigida a la **“Convocante”**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado **se compromete a entregar las constancias referidas**, a la fecha de la firma del contrato respectivo, asumiendo que de no formalizar en tiempo y forma dicho documento por causas imputables a él, se hará efectiva la garantía de formalidad de la propuesta, acorde a lo dispuesto por el artículo **59 de la “Ley” y 60 fracción II de su Reglamento**. Lo anterior a efecto de constatar que el concursante no cuenta con adeudos fiscales pendientes de pago.

15. “Licitante” no sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México: Deberá presentar carta en papel membretado del **“Licitante”** dirigida a la **“Convocante”**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, **que no son sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México**, debiéndola acompañar de la o los documentos vigentes de carácter oficial e idóneos que así lo acrediten en su caso (contratos de arrendamiento, comodato, convenios y cualquier otro que cuente con validez o en su caso, expedido por la autoridad competente en donde se especifique cada una de las contribuciones), sin perjuicio de que **“La Convocante”** procederá a realizar la verificación de lo manifestado por los participantes, ante la Autoridad Fiscal correspondiente para constatar el cumplimiento de las contribuciones fiscales respectivas.

a. En caso de que, en los contratos de arrendamiento, comodato y/o convenios se desprenda que el pago por suministro de agua correrá a cargo de la parte usuaria del inmueble, deberá presentar copia simple del recibo de pago correspondiente de no más de tres meses de antigüedad (vigente).



16. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que **se compromete a no divulgar o hacer del conocimiento la información relacionada con las bases y el servicio objeto de este procedimiento**, reservándose el derecho esta Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México de ejercer las acciones legales a que hubiere lugar en contra del prestador del servicio que violare el derecho de confidencialidad.
17. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad su **domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos dentro de la Ciudad de México** y nombrar un apoderado con facultades legales suficientes para que los represente en esta jurisdicción, adjuntando copia simple del comprobante del domicilio que declare en la Ciudad de México.
18. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a responder por cuenta y riesgo de los **defectos, vicios ocultos y la deficiencia** en la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera de incurrir.
19. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a **mantener los precios fijos ofertados** durante la vigencia del contrato.
20. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado sus representantes legales, directivos y empleados; en todo momento, **se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de: soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas durante la vigencia de la relación contractual entre la Convocante y el Licitante.**
21. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional y teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo que **La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el prestador de los servicios tenga con respecto a sus trabajadores.**
22. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado será el **único responsable en el manejo y control del personal contratado** por su representada; por lo que deberá hacerles del conocimiento que entre éstos y la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, no existe ninguna relación laboral o contractual.
23. El “**Licitante**” deberá presentar la **Opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, con un mes mínimo de antigüedad**, la cual deberá ser emitida por el **I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social)**, debiendo acreditar un número de **140 trabajadores inscritos** como mínimo, anexando la relación del Personal Asegurado, que debe contener como mínimo el nombre del trabajador y su número de registro de Seguridad Social, también deberá de **presentar los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores**, al presente procedimiento, para dar cumplimiento al **numeral 5.7.9** de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos modificada el 23 de febrero de 2022.
24. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a **no incurrir en prácticas no éticas e ilegales** durante el procedimiento de Licitación Pública Nacional así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren incluyendo los actos que de éstos deriven.



25. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, presentará cartas bajo protesta de decir verdad de cada una de las personas que emplea para realizar el servicio, donde manifiesten que reconocen la relación contractual entre ellos (nombre de la persona) y la empresa (nombre del licitante); por lo que **deslindan a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, de toda responsabilidad, respecto a cualquier conflicto presente o futuro que se pudiera suscitar entre éste (nombre de la persona) y la empresa (nombre del licitante).**
26. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, si su representada, se encuentra bajo la modalidad (de **micro, pequeña o mediana empresa**, según sea el caso) o manifestar en su defecto que no lo es. En términos de los dispuesto en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal.
27. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, en la que establezca que **cumplirá con los lineamientos que establece la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento**, así como la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y todas aquellas disposiciones normativas en materia de impacto ambiental y cuidado del medio ambiente que resulten aplicables.
28. Carta en papel membretado del “**Licitante**” dirigida a la “**Convocante**”, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que para el **caso de resultar adjudicado dentro del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional**, presentara **Póliza de Responsabilidad Civil**, para responder en caso de que se **origine un siniestro que ocasione daños y perjuicios derivado** de la presentación del servicio contratado.

5.1.3. Propuesta Técnica.

El “**Licitante**” deberá entregar en original su propuesta técnica en papel membretado, en idioma español, dirigida a la “**Convocante**” con atención al **Mtro. Arturo Cruzalta Martínez**, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, preferentemente foliada confirma autógrafa del representante legal y/o apoderado en cada una de la hojas que conforman el documento, sin tachadura ni enmendaduras, la propuesta técnica deberá presentarse conforme al formato establecido en el **numeral “21 Anexo C”** y en el mismo orden con la descripción detallada y específica de los servicios solicitados por la “**Convocante**” conforme al numeral **26 ANEXO TÉCNICO** de estas bases.

Esta propuesta deberá referirse exclusivamente a lo requerido en estas bases, debiendo indicar:

- Conceptos del servicio
- Descripción del Servicio
- Grado de Integración Nacional
- Unidad de medida
- Cantidad
- Lugar de realización del servicio
- Plazos de realización del servicio

Y demás especificaciones y documentación requerida en el numeral “**26 Anexo Técnico**”.

Recepción de Muestras

El Licitante deberá entregar una muestra de cada uno de los bienes descritos numeral **26 Anexo Técnico** de estas bases, dichas muestras deberán entregarse en la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, ubicada en Av. Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, quinto piso, C.P 06700, Ciudad de México, partir del **22 de diciembre de 2023** y hasta un día previo al **Acto de Presentación y Apertura de las Propuestas**, en un horario de **9:00 a 15:00 horas** (no se recibirán muestras fuera de horario).



- a) Las muestras físicas de cada uno de los bienes solicitados en las bases de licitación, deberán cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en el **Anexo Técnico** y presentarse plenamente identificadas y relacionadas, mediante etiquetas con nombre del licitante y número de procedimiento, **la copia del acuse de la entrega de las muestras tendrá que integrarse en la Propuesta Técnica, el no cumplir con este requisito será motivo de descalificación.**
- b) Los bienes presentados para la prestación del servicio deberán cumplir con las normas oficiales y de control ambiental (en los que corresponda).

Si cualquiera de los **“Licitantes”** no presenta muestra física **de alguna de las partidas**, será motivo de descalificación del procedimiento de **“Licitación Pública Nacional Pública”**.

Las muestras físicas serán **evaluadas** y **dictaminadas** por el **Área Requirente**. Así mismo las muestras del **“Licitante”** que resulte adjudicado **se conservarán** y estarán en resguardo por la **“Convocante”**. Para los licitantes que no resulten adjudicados deberán retirar las muestras físicas presentadas en un término de **15 días hábiles** posteriores a la emisión del **fallo** y se solicitará su **devolución** ante la **Dirección General de Administración y Finanzas**.

5.1.4 Propuesta Económica

Deberá presentarse en original, en papel membretado del proveedor en idioma español, dirigida a **“La Convocante”** con atención al **Mtro. Arturo Cruzalta Martínez**, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, preferentemente foliada, con firma autógrafa del representante legal y/o apoderado en cada una de las hojas que conforman el documento, sin tachaduras ni enmendaduras, la(s) propuesta(s) económica(s) deberá(n) presentarse conforme al formato establecido en el numeral **21 “Anexo C.1”**, y en el mismo orden que el original.

Deberán contener la información y documentación siguiente:

1. Conceptos del servicio
2. Descripción del servicio
3. Unidad de medida
4. Cantidad
5. Marca
6. Costo unitario por elemento del servicio, (deberá permanecer fijo hasta la facturación e incluir descuentos, en su caso) en moneda nacional
7. Importe total sin incluir I.V.A. en moneda nacional
8. Importe correspondiente al I.V.A. (en caso de ser aplicable) en moneda nacional
9. Importe total de la propuesta incluyendo I.V.A. (en caso de ser aplicable) en moneda nacional
10. Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el **numeral 6.1** de las presentes bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por el **“Licitante”** podrán ser negociadas.

El incumplimiento de alguno de los requisitos solicitados en estas bases de Licitación Pública Nacional serán motivos de descalificación.

En forma optativa, se podrá presentar la impresión de la propuesta económica, con los precios protegidos con cinta adhesiva transparente, exclusivamente para efectos de seguridad, sin que la omisión de esta sugerencia, sea motivo de descalificación.

Por ningún motivo se recibirá más de una propuesta económica por de los servicios que se liciten, si al revisar la propuesta se detectan dos diferentes será descalificada toda la propuesta.

En caso de que la **“Convocante”** detecte que los precios planteados por los **“Licitantes”** en su propuesta económica del servicio(s) solicitado(s), sean desproporcionados con relación al precio promedio del mercado, será descalificada la propuesta por encontrarse en el supuesto del último párrafo del **numeral 5.8.1** de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada el 23 de febrero de 2022; toda vez que incurre en prácticas no éticas o ilegales durante la presente Licitación.



En caso de detectarse dichos supuestos, se dará vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para que, en el ámbito de su competencia, determine lo conducente, en términos del artículo 81 de la “Ley”

A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos **33 fracción XXVI y 43 fracción II** de la “Ley”, el formato para ofertar precios más bajos se encuentra establecido en el “**ANEXO C.2**” y será entregado en la segunda etapa y se firmará, si es el caso, por la persona que cuente con poder legal de representación de la persona física o moral.

Evaluación

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitadas en las bases de Licitación Pública Nacional y sus anexos, no se utilizarán mecanismos de evaluación de puntos y porcentajes.

Adjudicación

De conformidad con lo establecido en el artículo **33 fracción VIII y 63** de la “Ley”, la contratación del servicio se adjudicará por el total de la partida única al “**Licitante**” que presente el precio más bajo por elemento y reúna las mejores condiciones en cuanto a oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento, menor impacto ambiental y demás circunstancias requeridas por la “**Convocante**”, siempre y cuando garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Es decir, que cumpla con los requisitos señalados en las bases de esta licitación Pública Nacional y sus anexos.

Pago

Con fundamento en el Artículo 64 de la “Ley”, el procedimiento de solicitud de pago ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se efectuará por medio de factura conforme el “**Licitante**” ganador devengue el servicio, dentro de los veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de aceptación y validación de las facturas, las cuales deberán venir debidamente requisitadas y soportadas documentalmente con las Evidencias y/o testigos, entregables que validen o demuestren los servicios, como se establece en el Numeral **26 ANEXO TÉCNICO** de las presentes bases de Licitación.

La factura a que se refiere el párrafo anterior, se elaborará de manera desglosada especificando los conceptos que se están cobrando y se presentarán para su pago con el Impuesto al Valor Agregado desglosado a nombre de Gobierno de la Ciudad de México, con domicilio en **Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 77, Colonia Centro (Área 1), Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06000, con RFC GDF9712054NA.**

6. GARANTÍAS

6.1 Para garantizar la formalidad de la propuesta

Quienes participen en este procedimiento de Licitación Pública Nacional deberán garantizar, de conformidad con lo establecido en los artículos 73 fracción I de la “Ley” y con las Reglas de carácter general por las que se determina los tipos de garantía que deben constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, la seriedad de su propuesta con un mínimo del **5% del monto máximo a ejercer estipulado en el punto 2.1 de las Bases**, sin considerar impuestos.

En cualquiera de las siguientes formas:

- a) Fianza que deberán ser expedida por institucional legalmente constituida y facultada para tal efecto, en términos del numeral **5.12.4** Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada el 23 de febrero de 2022, otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor de: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- b) Cheque de caja, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**.
- c) Cheque certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**.
- d) Billeto de depósito.
- e) Carta de Crédito y cualquier otra que emita “**La Secretaría**”.



6.2 Cumplimiento del “Contrato”

Con base en lo dispuesto en los artículos 73 fracción III de la “Ley”, la garantía de cumplimiento del “Contrato” que deberá otorgar el “Licitante” ganador, será por un importe del 15% del monto total del “Contrato” sin considerar cualquier contribución y conforme a lo siguiente:

- a) Fianza que deberá ser expedida por institución de nacionalidad mexicana legalmente constituida y facultada para tal efecto, en términos del numeral 5.12.4 Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada el 23 de febrero de 2022, otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor de: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- b) Cheque de caja, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- c) Cheque certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- d) Billeto de depósito.
- e) Carta de Crédito y cualquier otra que emita “La Secretaría”.

6.3 Entrega de garantías

Las garantías se entregarán como sigue:

- a) Deberá entregar cada “Licitante” una garantía del **5% del monto máximo a ejercer estipulado en el punto 2.1 de las Bases**, en la fecha señalada en estas bases para el acto de presentación y apertura de propuestas. (esta garantía deberá ser presentada en el sobre cerrado).

Deberá entregar el “Licitante” ganador la garantía del **15%** del monto total a contratar por el **cumplimiento del “Contrato”**, se entregará en el domicilio de la “Convocante”, al momento de la firma del “Contrato” respectivo.

Dentro del texto de la fianza de formalidad de la propuesta y el contrato, deberán transcribirse las siguientes leyendas:

“La fianza que se otorga es para garantizar el sostenimiento de la propuesta económica y todas y cada una de las obligaciones contenidas en las bases de Licitación Pública Nacional **No. LPN-30001062-001-2024**.

La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 118, 178, 279, 280, 282, 283, 291 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de la misma Ley.

La fianza garantía de sostenimiento de la propuesta económica podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente.

“La institución afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio por cualquier otra causa”.

6.4 Señalamientos respecto de las garantías

6.4.1. La garantía de formalidad o sostenimiento se hará efectiva sin excepción, cuando:

- a) Una vez presentada la propuesta, el “Licitante” no sostenga las condiciones contenidas en ella;
- b) El “Licitante” retire su propuesta una vez iniciada el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal, administrativa, propuestas técnica y económica;
- c) Cuando notificado el Proveedor de la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a este no se formalice el “Contrato”.
- d) En caso de resultar adjudicado y no entregue la constancia o constancias referidas en el sub **numeral 5.1.2 punto 14** de las presentes bases.



La garantía de formalidad de la propuesta permanecerá en custodia de la “**Convocante**”, la cual será devuelta al “**Licitante**” que no resulte beneficiado con la adjudicación del (los) servicio(s), del contrato respectivo, a los quince días hábiles contados a partir de la fecha en la que se dé a conocer el fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional, previa solicitud por escrito dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, en caso de que dicho documento no sea requerido en el periodo antes mencionado, formará parte del expediente respectivo en calidad de cancelado.

El “**Licitante**” que obtenga la adjudicación del (los) servicio(s) objeto del presente procedimiento, podrá recoger la garantía de seriedad de la propuesta en el momento en que entregue la garantía de cumplimiento del “**Contrato**”, previa solicitud por escrito, para efectos de dejar constancia de tal hecho.

6.4.2. La garantía de cumplimiento del “**Contrato**” se hará efectiva cuando:

- a) El Proveedor adjudicado incumpla con las obligaciones establecidas en el “**Contrato**” o se hayan agotado las penas convencionales por incumplimiento en la prestación de los servicios, hasta por el monto de dicha garantía;
- b) Los servicios no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas o con la calidad requerida para éstas, previa aplicación de las penas convencionales y rescisión del contrato.
- c) Una vez rescindido el contrato, de conformidad con el artículo 42 y 69 de la “**Ley**” y 63 de su “**Reglamento**”, previa aplicación de las penas convencionales.
- d) En el caso de que la autoridad competente determine que el Proveedor no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, previa rescisión del contrato.

La garantía de cumplimiento del “**Contrato**” se cancelará y devolverá una vez transcurrido el periodo de la garantía del (los) servicio(s) realizado(s) y cumplidas las obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 365, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México, previa solicitud por escrito dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en caso de que dicho documento no sea requerido en el periodo antes mencionado, formará parte del expediente respectivo en calidad de cancelado.

6.4.3. Póliza de Responsabilidad Civil

El “**Proveedor**” adjudicado dentro del presente procedimiento de “**Licitación Pública Nacional**”, se obliga a presentar a la formalización del contrato respectivo, **Póliza de Responsabilidad Civil** expedida por institución debidamente autorizada, por lo que se refiere a los daños o perjuicios que puedan ocasionarse con la prestación del(los) “**Servicio(s)**”, expedida por Institución debidamente acreditada conforme a la legislación nacional vigente, **que ampare daños y perjuicios causados en el patrimonio de “La Secretaría”**, así como a las personas consideradas como terceros y/o a bienes de estos como consecuencia de la prestación del (los) “**Servicio(s)**” encomendado(s).

Además de lo señalado en el párrafo anterior, el “**Proveedor**” adjudicado, se obliga a la correcta ejecución del (los) “**Servicio(s)**” contratado(s), con apego y completa observancia a las Normas de Protección Civil y la implementación de medidas propias del (los) “**Servicio(s)**” a prestar, así como las que se consideren pertinentes.

En caso de prórroga de la vigencia del contrato o aumento en el servicio, la póliza de responsabilidad civil continuará vigente conforme a lo anterior, obligándose “El proveedor” a presentar a “La Secretaría” un endoso de ampliación o una nueva póliza equivalente a la ampliación del contrato.

7. FIRMA DEL “**CONTRATO**”

La firma del “**Contrato**” que se adjudique como resultado del procedimiento de la Licitación Pública Nacional No. **LPN-30001062-001-2024**, será dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique el **Fallo correspondiente**, en la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, ubicada en Álvaro Obregón No. 269, piso 4, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, de conformidad con el **artículo 59** de la “**Ley**”.



8. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES DEL CONTRATO

Pena Convencional.- En caso de que el **Proveedor** no proporcione en las fechas señaladas el (los) servicio(s) objeto de esta Licitación Pública Nacional o el (los) mismos no cumpla(n) con las especificaciones estipuladas o presente(n) calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en la prestación del servicio de conformidad con las bases y el numeral **26 ANEXO TÉCNICO** estará obligado al pago de una pena convencional respecto del (los) servicio(s) dejado(s) de prestar, o de deficiente calidad sin incluir I.V.A., porcentaje que se aplicará por cada día natural de incumplimiento y será con cargo directo a la facturación; las penas convencionales no excederán el monto total de la garantía de cumplimiento del **“Contrato”**, de conformidad con el numeral **5.13.1** Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada el 23 de febrero de 2022 y será de conformidad con el numeral **“26 Anexo Técnico”**.

El Proveedor declarará en el **“Contrato”** que se firme, con motivo de este procedimiento de Licitación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Se procederá a no formalizar o se rescindirá el **“Contrato”** de conformidad con el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México en el caso de que “La Convocante” o autoridad competente determine a partir de la revisión correspondiente que el Proveedor no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes en la Ciudad de México.

9. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

9.1 A las bases de Licitación

Con fundamento en el artículo 44 de la **“Ley”**, las presentes bases podrán ser modificadas por la **“Convocante”**, hasta un 25% en la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del (los) servicio(s) a contratar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente; siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente, en caso de hacerlo, se notificará mediante comunicación escrita y de manera oportuna a todos los **“Licitantes”**, indicando las razones que motivaron la modificación.

9.2 A los Contratos

Por otra parte, dentro del presupuesto aprobado y disponible, la **“Convocante”**, bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá acordar con el Proveedor el incremento en la cantidad del (los) servicio(s) solicitados, mediante modificaciones a su **“Contrato”**, y que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el veinticinco por ciento (25%) del valor total del **“Contrato”**, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sean iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento de **“Contrato”**, de acuerdo a lo previsto en el artículo 65 de la **“Ley”**.

10. SANCIONES

10.1 Penas convencionales

Con fundamento en el artículo **69** de la **“Ley”**, **57** y **58** de su **“Reglamento”**, en los numerales **5.13.1, 5.13.2., 5.13.3, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6 y 5.13.7;** de la circular uno 2019, de conformidad con las **“Bases”** y el numeral **26 ANEXO TÉCNICO**, en caso de incumplimiento en la **prestación del servicio** objeto del presente procedimiento por parte de **“El proveedor”**, este se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre **el costo unitario mensual por elemento sin incluir I.V.A;** El porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos y será con cargo directo a la facturación, de acuerdo a la siguiente tabla:

NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el precio unitario mensual por elemento dividido entre 30 , además de aplicar la presente pena convencional.	5%



NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
2	Que un operario inicie el servicio con un retraso superior a 15 minutos posteriores al horario especificado.	3%
3	Adicional a lo previsto por el numeral 1 del presente cuadro, para el supuesto que EL LICITANTE no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
4	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
5	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
6	Que un operario cause daños a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.	10%

Respecto del Incumplimiento de la Bitácora de Seguimiento y el Suministro de Materiales, el **"Licitante"** se hará acreedor a una pena convencional calculada **con base al monto total mensual facturado sin I.V.A.**, y será con cargo directo a la facturación, de acuerdo a la siguiente tabla:

NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	*Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente, respecto a la bitácora de seguimiento.	5%
2	*Que "EL LICITANTE" adjudicado no cumpla con el "stock" mínimo y especificaciones de los insumos y enseres de limpieza establecido en el presente anexo y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%
3	*Que "EL LICITANTE" adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecidas en el presente anexo para la prestación del servicio.	5%

El monto de las penas convencionales se calculará, sin incluir impuestos, por **cada día natural** de incumplimiento, dicho cálculo se realizará con base en la información que proporcione la **Subdirección de Abastecimientos y Servicios** como área requirente a la **Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios**.

La **Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios**, a través de la **Subdirección de Compras y Control de Materiales**, será la responsable de la aplicación de las penas convencionales, previa notificación del incumplimiento por parte de la **Subdirección de Abastecimientos y Servicios**. Asimismo, notificara por escrito a **"El Proveedor"** sobre los incumplimientos en que incurra.

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago del **servicio prestado**, antes de su cobro efectivo. Independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido acordadas, **"La Secretaria"** exigirá, en los casos en que así proceda, la reparación de daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el **artículo 58 del "Reglamento"**.

El monto de las penas convencionales en ningún caso deberá rebasar el monto de la **garantía de cumplimiento del Contrato** y al llegar a su límite deberá iniciarse la rescisión del **"Contrato"**, de conformidad con los **artículos 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones**, sin perjuicio del derecho que tiene **"La Secretaria"** de optar entre exigir la reparación de daños y perjuicios ocasionados o el incumplimiento forzoso del **"Contrato"** o rescindirlo, quedando a salvo los derechos que le otorgue la **Ley Federal de Protección al Consumidor**.

"La Secretaria" por ningún motivo autoriza condonación de sanciones por retraso en la prestación del servicio y/o suministro de los materiales cuando las causas sean imputables a el **"Licitante"**

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta si derivan de otorgamiento de prórroga o de caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose por éstos los sucesos de la naturaleza o del hombre, ajenos al proveedor que lo imposibiliten jurídicamente a cumplir; asimismo, el **"Licitante"** ganador no incurrirá en incumplimiento en los supuestos de que no se iniciare la ejecución del servicio por causas imputables a la **"Convocante"**.

11. RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL "CONTRATO".

De conformidad con los **artículos 42, 63 y 69** párrafo tercero de la **"Ley"**, y **64** de su **"Reglamento"** el contrato se podrá rescindir, suspender o terminar anticipadamente según sea el caso, cuando:



- a) Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del Proveedor, previa notificación y audiencia.
- b) Se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones contractuales, o de las disposiciones de la “Ley”, así como de las demás que sean aplicables, o cuando ocurran razones de interés general.
- c) Se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales por incumplimiento en la prestación de los servicios, hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.
- d) En el caso de que el **Proveedor** incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del “**Contrato**” celebrado, además de la rescisión del mismo la “**Convocante**” hará efectiva la garantía respectiva otorgada en su oportunidad para garantizar el cumplimiento del “**Contrato**”.
- e) La autoridad competente determine que, a partir de la revisión correspondiente, el **Proveedor** no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes de la Ciudad de México.
Asimismo, en el supuesto de que durante la vigencia del “**Contrato**”, el Gobierno de la Ciudad de México a través de las Autoridades Fiscales detecte el incumplimiento en las obligaciones fiscales por parte del **Proveedor**, dará por rescindido el “**Contrato**”, sin responsabilidad alguna para el Gobierno de la Ciudad de México, independientemente de las acciones que le corresponda ejercitar a las autoridades fiscales por dicho concepto.
- f) En caso de que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones legales, de conformidad con el **artículo 35** de la “**Ley**”.
- g) Por causas de interés general, o por mutuo consentimiento de las partes se realizará un convenio de terminación anticipada del “**Contrato**” administrativo sin responsabilidad para ninguna de las partes, de conformidad con el **artículo 56, fracción XIV** del “**Reglamento**”.

12. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS

Los precios por el servicio deberán ser en moneda nacional, fijos sin estar sujetos a escalamiento, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicado hasta cumplir las obligaciones contraídas en el contrato.

13. PAGOS

Con fundamento en el artículo 64 de la “**Ley**”, el procedimiento de pago que se efectuó será para cubrir al **Licitante Adjudicado** por la prestación del servicio requerido, efectivamente devengado dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación, revisión y validación de la factura respectiva, acompañada de las *Evidencias o entregables señalados en el Anexo Técnico de las bases*, siempre y cuando el **Licitante Adjudicado** haya cumplido satisfactoriamente con la prestación del servicio y éste se encuentre validado como se establece en el Numeral **26 Anexo Técnico** de las presentes bases de Licitación.

La(s) factura(s) respectiva(s) deberá(n) ser elaborada(s) de manera desglosada, a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, con domicilio en **Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 77, Colonia Centro (Área 1), Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06000, con RFC GDF9712054NA.**

“**La Convocante**” realizará el pago a través de depósito bancario o cheque (según corresponda) a la cuenta que el **Licitante Adjudicado** proporcione en su oportunidad.

Por lo anterior, en caso de que el **Licitante Adjudicado** no presente la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha del mismo se prorrogará el mismo número de días que dure el retraso.

El pago por la prestación del servicio se realizará en moneda nacional, estableciéndose que el precio es fijo y no está sujeto a variación o fórmula de escalación alguna.

14. IMPUESTOS Y DERECHOS

La “**Convocante**” pagará al “**Licitante**” adjudicado exclusivamente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

14.1 Anticipo

No se proporcionará anticipo alguno por este servicio.



15. DESECHAMIENTO Y/O DESCALIFICACIÓN DE “LICITANTES”, SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DECLARACIÓN DESIERTA.

Procedimientos a seguir:

15.1 Se desechará y/o descalificará a los “Licitantes” que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Se descalificará al (los) “Licitante” (s) que no cumpla(n) con alguno de los requisitos establecidos en estas bases de Licitación Pública Nacional, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 fracción XVII de la “Ley” o los que se deriven del acto de aclaración de bases. Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar el costo del servicio o cualquier otro acto objeto de esta Licitación.
- b) En caso de que algún “Licitante” transfiera a otro las bases de esta Licitación.
- c) En caso de que los “Licitantes” presenten propuestas con precios escalonados.
- d) Si no cotiza el 100% de los materiales e insumos de limpieza.
- e) No presente puntualmente su propuesta.
- f) Si se hubiere proporcionado información que resulta falsa, que haya actuado con dolo o mala fe en alguna de las etapas del procedimiento de Licitación, o en el proceso para la adjudicación del “Contrato”.
- g) En caso de no presentar la garantía relativa a la formalidad de la propuesta, o la que presente, se encuentre mal requisitada.
- h) Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39 de la “Ley”.

15.2 Se podrá suspender el procedimiento en forma temporal o definitiva, previa resolución de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México cuando:

- a) Se presuma que existen arreglos entre los “Licitantes” que afecten los intereses de la “Convocante”.
- b) Se detecten irregularidades dentro del procedimiento que impidan el desarrollo del mismo.
- c) Por razones de interés general.
- d) Cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, según la “Ley” y el Código Civil para el Distrito Federal; con efecto de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados los motivos de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el Acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.
- e) Cuando detecte violaciones a las disposiciones de la “Ley”.

15.3 Se podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna persona física o moral haya adquirido bases.
- b) Cuando en la Primera Etapa, “Presentación y Apertura de Propuestas”, no se cuente con ninguna propuesta.
- c) Cuando en la revisión cuantitativa se determina que ninguno de los licitantes haya cumplido con alguno de los requisitos establecidos en las bases y como consecuencia de ello, no se cuente con al menos una propuesta.
- d) Si después de analizar y evaluar las propuestas se determina que ninguna de las presentadas cumple con los requisitos solicitados en estas bases.
- e) Si al evaluar las ofertas, una vez realizada la presentación de precios más bajos que contempla el numeral 4.3.1. la “Convocante” observa que los precios ofertados no son convenientes.

Cuando concorra cualquiera de las hipótesis antes citadas, la “Convocante” procederá conforme a lo establecido en el artículo 51 de la “Ley” y 47 de su “Reglamento”.

16. CONFIDENCIALIDAD

Iniciado el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del resultado de la Licitación, se considerará confidencial toda la información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. La información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas, excepto cuando se cuente con el consentimiento expreso de su titular o por mandamiento de autoridad jurisdiccional, debidamente fundado y motivado. Dicha prohibición incluye a los “Licitantes”. En términos de



lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

17. INCONFORMIDADES

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitidos en el procedimiento de Licitación Pública Nacional que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la “**Ley**”, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que recurra, o bien, cuando el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

18. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de la “**Ley**”, serán resueltas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Las controversias que se susciten en la interpretación y aplicación de los “**Contratos**”, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en la “**Ley**” serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México.

Se expiden las presentes bases a los 12 días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente

Mtro. Arturo Cruzalta Martínez
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México



19. "ANEXO A"

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001062-001-2024.

"Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México"

Mtro. Arturo Cruzalta Martínez
Director General de Administración y Finanzas
Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

Presente (Formato)

(nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional No. LPN 30001062-001-2024, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral)

No. de Licitación:

Registro Federal de Contribuyentes: _____ (persona física o moral)

Domicilio:

Calle y Número:	_____		
Colonia:	_____	Alcaldía o Municipio:	_____
Código Postal:	_____	Entidad Federativa:	_____
Teléfonos:	_____	Fax:	_____
Correo Electrónico:	_____		

No. de escritura en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y domicilio del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	R.F.C.	% Acciones

Descripción del objeto social o actividad económica:

Modificaciones al acta constitutiva: (fecha y número)

Nombre de apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura Pública número: _____ Fecha de Formalización:.....

Nombre, número y domicilio de la Notaria ante la cual se otorgó:

Protesto lo necesario

(Firma)
(Lugar y fecha)



20. "ANEXO B"

Licitación Pública Nacional No. LPN. 30001062-001-2024

"Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México."

Mtro. Arturo Cruzalta Martínez
Director General de Administración y Finanzas
Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

Presente

(Nombre), en mi carácter de Representante Legal de (Persona Física o Moral), personalidad que acredito con la Escritura Pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público (Nombre, Número y Lugar del Notario Público), señalando como domicilio fiscal en _____ y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, el ubicado en: (Calle, Número, Colonia y Alcaldía, Código Postal), con número telefónico _____, y autorizando al C. (Nombre), para recibirlas; con el propósito de participar en el procedimiento para la contratación de bienes y/o prestación de servicios: (Licitación Pública Nacional No. LPN 30001062-001-2024), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada con Registro Federal de Contribuyentes (Número), ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, señalados en el cuadro siguiente:

No.	Contribución	Aplica	No Aplica	Motivos de la No Aplicación	Documento que Acredita su Dicho
1	Impuesto Predial				
2	Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles				
3	Impuesto Sobre Nominas				
4	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos				
5	Impuesto por la Prestación de Servicio de Hospedaje				
6	Derechos por el Suministro de Agua				

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México, numeral 8.2 de la Circular de la Contraloría General para el Control y Evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa y la atención ciudadana en la Administración Pública de la Ciudad de México y el numeral 5.7.4, fracción II de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada el 23 de febrero de 2022, el "Licitante" manifiesta bajo protesta de decir verdad que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y del pago correspondientes a los últimos 5 ejercicios, respecto de las siguientes contribuciones, en lo que les resulte aplicable: Impuesto predial, Impuesto sobre adquisición de inmuebles, Impuesto sobre nóminas, Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados, derechos por el suministro de agua; así mismo manifiesta que se encuentra al corriente de su declaración de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

De igual forma de conformidad con lo establecido en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México, se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales derivados de ingresos federales coordinados con base en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado con el Gobierno Federal.

Protesto lo necesario

(Firma)
(Lugar y fecha)



Instrucciones de llenado:

- 1.- Las personas físicas o morales deberán señalar en las columnas **III** y **IV** si les aplica o no, algún pago respecto de las contribuciones y en la columna **V**, la fecha a partir de la cual se generaron. Las empresas que tengan su domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México, y que en el presente Anexo manifiesten que alguna de las contribuciones indicadas no le son aplicables, deberá presentar la documentación soporte que acredite tal supuesto.
- 2.- Las personas físicas o morales que no estén sujetas al pago de contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal fuera de ella, deberán señalar con la palabra **“Domicilio”** en la columna **IV**, asimismo, en caso de que los interesados no estén obligados a cubrir alguna de las contribuciones enlistadas, deberán señalar con las palabras **“No obligado”** en la fila correspondiente de la columna antes referida.
- 3.- En caso de contar con autorización para el pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, el contribuyente deberá manifestar expresamente que no ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el **artículo 46** del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.
- 4.- Las personas físicas o morales que se encuentren obligadas a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que hayan optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México, deberán acompañar a este anexo el Dictamen por las contribuciones correspondientes.
- 5.- El formato deberá requisitarse sin tachaduras ni enmendaduras, ya que de lo contrario carecerá de valor.

Importante: La detección en el incumplimiento de obligaciones fiscales, será causal de suspensión o terminación del “Contrato”.

Nota: Se deberá respetar el contenido del presente formato, de conformidad con el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México y las Reglas de Carácter General aplicables.



21. "ANEXO C"

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001062-001-2024

"Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México."

Mtro. Arturo Cruzalta Martínez
Director General de Administración y Finanzas
Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

Presente

PROPUESTA TÉCNICA

(Nombre de persona física y/o moral), RFC: _____ representada por: (Nombre _____); personalidad que acredita con Poder Legal N° _____ original, (En caso de ser persona moral) o identificación oficial N° _____, (En caso de ser persona física)- Licitación Pública Nacional No. 30001062-001-2024.

NO.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA CON SUMINISTRO DE MATERIALES A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	ELEMENTO	1

Catálogo de Precios de los Materiales necesarios para la realización de los Servicios, objeto del presente procedimiento.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN	MARCA
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	25	MENSUAL	
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	380	MENSUAL	
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	5	MENSUAL	
4	CREOLINA ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	190	MENSUAL	
5	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	3	MENSUAL	
6	DESTAPACAÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	10	MENSUAL	
7	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, NEUTROS Y BIODEGRADABLES EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	50	MENSUAL	
8	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	20	MENSUAL	



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN	MARCA
9	ESCOBILLÓN O CEPILLO, CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	11	MENSUAL	
10	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	5	MENSUAL	
11	FIBRA VERDE GRANDE, CON O SIN ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	30	MENSUAL	
12	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	15	MENSUAL	
13	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	50	MENSUAL	
14	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	190	MENSUAL	
15	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	10	MENSUAL	
16	JERGA GRUESA MULTUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	75	MENSUAL	
17	LIMPIADOR DE PANTALLAS CON ATOMIZADOR, REMUEVE POLVO Y SUCIEDAD, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	20	MENSUAL	
18	LIMPIADOR LÍQUIDO TIPO CERA AUTOBRILLANTE PARA PULIR PISOS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.	LITRO	38	MENSUAL	
19	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA 350 GRAMOS.	PIEZA	30	MENSUAL	
20	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO DE PLÁSTICO.	PIEZA	15	MENSUAL	
21	RECOGEDOR PARA BASURA CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	5	MENSUAL	
22	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL GOFRADO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECICLADO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	200	MENSUAL	
23	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	250	MENSUAL	
24	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES, BOBINA DE 500 METROS.	PAQUETE	42	MENSUAL	
25	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	100	MENSUAL	
26	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES, TAMAÑO CHICO.	PAQUETE	48	MENSUAL	
27	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL, FABRICADO CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN EN PARED (NO ELÉCTRICO).	PIEZA	1	AL MOMENTO DE AVERÍA	



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN	MARCA
28	VARA PERLILLA, 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	3	MENSUAL	
29	SOLUCIÓN SARRICIDA CONCENTRACIÓN DE ÁCIDO CLORHÍDRICO (HCl) Y AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO, ELABORADO ESPECIALMENTE PARA SARROS Y HONGOS EN SUPERFICIES, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	20	MENSUAL	
30	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON ATOMIZADOR, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	15	MENSUAL	
31	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL LICITANTE DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE DE 50X70 CM. - CAJA CON 90 PIEZAS.	CAJA	19	MENSUAL	
32	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL LICITANTE DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE DE 60X 120 CM. - CAJA CON 90 PIEZAS.	CAJA	19	MENSUAL	
33	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL LICITANTE DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE DE 120X 90 CM. - CAJA CON 90 PIEZAS.	CAJA	19	MENSUAL	
34	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON PALMA ANTIDERRAPANTE. (TALLAS SEGÚN EL REQUERIMIENTO MENSUAL).	PAR	100	MENSUAL	
35	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	10	MENSUAL	
36	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL. PARA PULIDORA CANELA "19".	PIEZA	5	MENSUAL	
37	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL. PARA PULIDORA NEGRO "19".	PIEZA	5	MENSUAL	
38	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL. PARA PULIDORA VERDE "19".	PIEZA	5	MENSUAL	
39	DESENGRASANTE LÍQUIDO MULTIUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	5	MENSUAL	
40	ACEITE PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE	LITRO	5	MENSUAL	



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN	MARCA
	EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.				
41	QUITA SARRO O COCHAMBRE, NO INFLAMABLE, SIN SOLVENTES, EN ENVASE DE 1 LITRO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	4	MENSUAL	
42	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	196	MENSUAL	
43	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LÍQUIDO, DE PARED, MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.	PIEZA	12	MENSUAL	
44	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, NO TÓXICO, FÓRMULA ANTIBACTERIAL, CON FRAGANCIA, TIPO PINO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	400	MENSUAL	
45	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA INDISTINTO, ELIMINA LOS MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TOXICO, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	30	MENSUAL	
46	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	200	MENSUAL	
47	PAÑO O TOALLA DE FELPA O MICROFIBRA CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	30	MENSUAL	

Nota: Se deberá tomar en cuenta todo lo descrito en **numeral 26 Anexo Técnico**, de las presentes Bases de Licitación.

REPRESENTANTE LEGAL

(NOMBRE Y FIRMA)

PROTESTO LO NECESARI



22. "ANEXO C.1"

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001062-001-2024

"Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México."

Mtro. Arturo Cruzalta Martínez
Director General de Administración y Finanzas
Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

Presente

PROPUESTA ECONÓMICA

(Nombre de persona física y/o moral), RFC: _____ representada por: (Nombre _____); personalidad que acredita con Poder Legal N° _____ original, (En caso de ser persona moral) o identificación oficial N° _____, (En caso de ser persona física)- Licitación Pública Nacional No. 30001062-001-2024.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los precios ofertados de los servicios en este acto serán fijos hasta la entrega de los mismos y en Moneda Nacional.

NO.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO	IMPORTE
ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA CON SUMINISTRO DE MATERIALES A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	ELEMENTO	1	\$	\$
				SUBTOTAL	\$
				I.V.A.	\$
				TOTAL	\$

Catálogo de Precios de los Materiales necesarios para la realización de los Servicios, objeto del presente procedimiento.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN	MARCA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	ATOMIZADOR MANUAL DE COMPRESIÓN MASIVA, BOTELO DE PLÁSTICO RÍGIDO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, CON ROCIADOR AJUSTABLE, RESISTENTE A QUÍMICOS, CAPACIDAD DE 1 LITRO.	PIEZA	25	MENSUAL		\$	\$
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGUN LA NOM-189-SSAI/SCFI-2018.	LITRO	380	MENSUAL		\$	\$
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	5	MENSUAL		\$	\$
4	CREOLINA ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	190	MENSUAL		\$	\$
5	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	3	MENSUAL		\$	\$



6	DESTAPACIÓNS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGUN LA NOM-189-SSAI/SCFI-2018.	LITRO	10	MENSUAL	\$	\$
7	DETERGENTE EN POLVO MULTIUOSOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, NEUTROS Y BIODEGRADABLES EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	50	MENSUAL	\$	\$
8	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINOLO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	20	MENSUAL	\$	\$
9	ESCOBILLÓN O CEPILLO, CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	11	MENSUAL	\$	\$
10	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	5	MENSUAL	\$	\$
11	FIBRA VERDE GRANDE, CON O SIN ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	30	MENSUAL	\$	\$
12	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	15	MENSUAL	\$	\$
13	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	50	MENSUAL	\$	\$
14	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	190	MENSUAL	\$	\$
15	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	10	MENSUAL	\$	\$
16	JERGA GRUESA MULTIUOSOS, RIBETADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	75	MENSUAL	\$	\$
17	LIMPIADOR DE PANTALLAS CON ATOMIZADOR, REMUEVE POLVO Y SUCIEDAD, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	20	MENSUAL	\$	\$
18	LIMPIADOR LÍQUIDO TIPO CERA AUTOBRILLANTE PARA PULIR PISOS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.	LITRO	38	MENSUAL	\$	\$
19	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA 350 GRAMOS.	PIEZA	30	MENSUAL	\$	\$
20	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO DE PLÁSTICO.	PIEZA	15	MENSUAL	\$	\$
21	RECOGEDOR PARA BASURA CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	5	MENSUAL	\$	\$
22	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL GOFRADO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECICLADO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	200	MENSUAL	\$	\$
23	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	250	MENSUAL	\$	\$
24	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE. ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE; SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES, BOBINA DE 500 METROS.	PAQUETE	42	MENSUAL	\$	\$
25	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	100	MENSUAL	\$	\$
26	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE; SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES, TAMAÑO CHICO.	PAQUETE	48	MENSUAL	\$	\$



41	QUITA SARRO O COCHAMBRE, NO INFLAMABLE, SIN SOLVENTES, EN ENVASE DE 1 LITRO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSAI/SCFI-2018.	LITRO	4	MENSUAL	\$	\$
42	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIIUSOS 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-SSAI/SCFI-2018.	LITRO	196	MENSUAL	\$	\$
43	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LÍQUIDO, DE PARED, MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.	PIEZA	12	MENSUAL	\$	\$
44	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, NO TÓXICO, FÓRMULA ANTIBACTERIAL, CON FRAGANCIA, TIPO PINO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	400	MENSUAL	\$	\$
45	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA INDISTINTO, ELIMINA LOS MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	30	MENSUAL	\$	\$
46	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	200	MENSUAL	\$	\$
47	PAÑO O TOALLA DE FELPA O MICROFIBRA CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	30	MENSUAL	\$	\$
					SUBTOTAL	\$
					I.V.A.	\$
					TOTAL	\$

Importe Total con letra: _____

El precio ofertado en este acto deberá ser sobre el (los) servicio(s) que fueron evaluados cuantitativa y cualitativamente por la "Convocante", por lo que no podrán ser sustituidos por otros servicios de menor calidad.

REPRESENTANTE LEGAL

(NOMBRE Y FIRMA)

PROTESTO LO NECESARI

Nota:

- Los "Licitantes" deberán cotizar el precio unitario por elemento.
- La cantidad de elementos será de acuerdo a lo señalado en el **Anexo Técnico** y a las necesidades del Área Requirente
- Los precios de los materiales únicamente servirán como referencia para determinar en caso de incumplimiento la aplicación de las penas convencionales.



23. "ANEXO C.2"

Presentación de Precios más Bajos
Licitación Pública Nacional No. LPN 30001062-001-2024

"Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México."

(_____), RFC: _____, representada por: _____); personalidad que acredita con Poder Legal N° _____ original, (En caso de ser persona moral) o identificación oficial N° _____, (En caso de ser persona física).

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para ofertar, un precio más bajo en términos porcentuales por los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional número:

Asimismo, se señala que los precios ofertados del servicio en este acto serán fijo hasta la entrega del mismos y en Moneda Nacional.

Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.	Porcentaje y equivalente en Moneda Nacional		
	Partida única	%	Monto
Primer Ronda			Importe en Número subtotal:
			Importe en número correspondiente al I.V.A.
			Importe en número correspondiente al total:
			Importe en letra del total:
Segunda Ronda			Importe en Número subtotal:
			Importe en número correspondiente al I.V.A.
			Importe en número correspondiente al total:
			Importe en letra del total:
Tercer Ronda			Importe en Número subtotal:
			Importe en número correspondiente al I.V.A.
			Importe en número correspondiente al total:
			Importe en letra del total:
Cuarta Ronda			Importe en Número subtotal:
			Importe en número correspondiente al I.V.A.
			Importe en número correspondiente al total:
			Importe en letra del total:
Quinta Ronda			Importe en Número subtotal:
			Importe en número correspondiente al I.V.A.
			Importe en número correspondiente al total:
			Importe en letra del total:

El precio ofertado en este acto deberá ser sobre los servicios que fueron evaluados cuantitativa y cualitativamente por la "Convocante", por lo que no podrán ser sustituidos por otros servicios de menor calidad.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Este formato podrá ser reproducido con la finalidad de la presentación de una o más propuestas. En caso de que la "Convocante" detecte que los precios planteados por los "Licitantes" en su propuesta económica de cada uno de los servicios solicitados, sean desproporcionados con relación al precio promedio del mercado, será descalificada la propuesta por encontrarse en los supuestos del artículo 39, fracciones V y XIV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como del numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada el 4 de septiembre de 2019 toda vez que incurre en prácticas no éticas o ilegales durante la presente Licitación Pública Nacional.



24. "ANEXO D"

Formato de Póliza de Fianza para garantizar la formalidad de la Propuesta.

AFIANZADORA: (Anotar la denominación completa de la institución afianzadora), en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se constituye en fiadora y pagadora del LICITANTE (anotar el nombre del LICITANTE, persona física o moral), por el 5% del monto máximo a ejercer de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL número (anotar número de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL), relativa a (anotar el objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL).

ANTE: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

Para garantizar por (nombre o razón social completo del proveedor, persona física o moral), quien tiene su domicilio en (domicilio legal de "El Licitante"), con Registro Federal de Contribuyentes (anotar este completo incluyendo homoclave), el **5% del importe máximo a ejercer** sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, y que representa la cantidad de (anotar el monto que represente el 5% del monto máximo a ejercer con número y letra), de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, número (anotar el número de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL) relativa a (anotar el objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL). La presente fianza estará vigente para los actos de apertura, fallo y hasta el momento en que "El Licitante" constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y haya firmado el contrato, en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicho plazo.

Esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada por autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

"La fianza que se otorga es para garantizar todas y cada una de las obligaciones contenidas en las bases de Licitación Pública Nacional **No. 30001062-001-2024**; así como el sostenimiento de la propuesta económica:

La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 118, 178, 279, 280, 282, 283, 291 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de la misma Ley.

La fianza de garantía de sostenimiento de la propuesta económica podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente.

"La institución afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio por cualquier otra causa".



25. "ANEXO E"

FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO (en caso de ser adjudicado)

AFIANZADORA: (Anotar la denominación completa de la institución Afianzadora), en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría Hacienda de Crédito Público, se constituye en fiadora y pagadora hasta por la cantidad que resulta ser el 15% del monto total del contrato antes de I.V.A. de (prestación de servicios o de adquisiciones), identificado con la clave (anotar número de contrato).

ANTE: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

Para garantizar por (anotar nombre o razón social del proveedor, persona física o moral), quien tiene su domicilio en (precisar domicilio legal y fiscal de "El Licitante Adjudicado"), cuyo Registro Federal de Contribuyentes es (anotar este completo incluyendo homoclave), el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato número (número del contrato o pedido), de fecha (fecha de firma del contrato), relativo a (objeto del contrato), según las condiciones descritas en el citado contrato, obligaciones que se consideran indivisibles, así como responder de los defectos y vicios ocultos, por lo que en caso de cumplir parcialmente, la afianzadora acepta cubrir la totalidad de esta fianza.

La presente fianza estará vigente hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y un plazo posterior que determine "La Secretaría" en los términos del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, para responder de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los servicios.

No será necesario para hacer efectiva la fianza de cumplimiento que "La Secretaría", efectúe el procedimiento de rescisión a que se contrae el artículo 42 de la "Ley" y 63 de su "Reglamento".

"La fianza que se otorga es para garantizar todas y cada una de las obligaciones contenidas en el contrato de servicio que se derive de la Licitación Pública Nacional No. 30001062-001-2024.

"La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 118, 178, 279, 280, 282, 283, 291 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de la misma Ley."

"La fianza garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad de México, permaniendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente."

"La institución afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio por cualquier otra causa".



26 - ANEXO TÉCNICO

ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

I. CONVOCANTE	SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	12 DE DICIEMBRE DE 2023
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	01/01/2024 - 31/12/2024
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL/NO INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	56 (Inmuebles, Biciestacionamientos y Módulos Móviles)
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	98
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	98
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	4
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	4

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 Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.

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

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: Tendrá una duración de 12 meses; dando inicio el día 01 del mes de enero del año 2024 y finalizando el día 31 del mes de diciembre del año 2024.



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

ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
1	Edificio Sede	Avenida Álvaro Obregón 269, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700	8,479 m ²	Mínimo 22 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 11 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 22 operarios De 7:00 a 13:00hrs.	No se requiere el servicio
2	Edificio de Insurgentes	Avenida Insurgentes Sur 263, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700	1,615 m ²	Mínimo 4 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 2 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 4 operarios De 7:00 a 13:00hrs.	No se requiere el servicio
3	Edificio de Patriotismo	Avenida Patriotismo No. 711 Torre B, Colonia San Juan; C.P. 03730, Alcaldía Benito Juárez	2,075.42 m ²	Mínimo 4 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 2 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 4 operarios De 7:00 a 13:00hrs.	No se requiere el servicio
4	Base oficinas Portales	Avenida Santa Cruz S/N, casi esquina Eje Central, Colonia Portales, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03300	1,332 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 1 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00hrs.	No se requiere el servicio
5	Almacén el Rosario	Avenida del Rosario No. 153, Col. San Martín Xochinahuac, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02120	3,880 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 1 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00hrs.	No se requiere el servicio
6	Módulo y depósito vehicular Velódromo	Genaro García s/n esq. Luis de la Rosa, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900	1,000 m ²	Mínimo 3 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 1 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 3 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
7	Módulo Vallejo	Poniente 152, No. 1020, Col. Prensa Nacional, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02300	700 m ²	Mínimo 2 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 1 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 2 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
8	Módulo Registro Público del Transporte	Goethe No. 15, Col. Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11590,	961 m ²	Mínimo 3 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 2 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 3 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
9	Depósito vehicular Tlacos	Oriente 101 s/n, casi esquina Tlacos, Col. Gertrudis Sánchez, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07839	80 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
10	Módulo base Milán	Zacatecas 199, esquina Monterrey, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700	94 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	No se requiere el servicio.	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio



11	Módulo 30 y archivo Galerías Plaza de las Estrellas.	Circu interior Melchor Ocampo número 193, Colonia Verónica Anzures C.P. 11300, Alcaldía Miguel Hidalgo. Dentro de Plaza de las Estrellas.	159 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	No se requiere el servicio.	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
12	Depósito vehicular cabeza de Juárez	Eje 5 sur, s/n, Col. Renovación 10, Alcaldía Iztapalapa, C.P.09208	75 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	No se requiere el servicio.	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
13	Módulo y depósito vehicular San Andrés	Avenida Andrés Molina Enríquez s/n, Col. San Andrés Tetepilco, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09440	270 m ²	Mínimo 3 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	Mínimo 1 operarios De 14:00a 20:00 hrs.	No se requiere el servicio	Mínimo 3 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
14	Depósito vehicular Pantitlán	Calle Unión s/n, esquina Avenida Río Churubusco, Col. Adolfo López Mateos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15690	500 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
15	Módulo Benito Juárez	Mega Soriana División del Norte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03320, Ciudad de México (entrada por Prolongación Tajín)	190 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 14:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
16	Biciestacionamiento masivo Pantitlán (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Adolfo López Mateos (ala oeste de Pantitlán) col. Ampliación Adolfo López Mateos	1200 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
17	Biciestacionamiento Masivo la Raza (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Av. Insurgentes Nte.1100, Colonia Vallejo Poniente Alcaldía Gustavo A. madero, C.P. 07000.	1200 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
18	Biciestacionamiento semi masivo La Villa (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Aquiles Serdán No. 43, Colonia Aragón La Villa, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07000	100 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio



19	Biciestacionamiento masivo Periférico Oriente (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Camellón Central de Avenida Tláhuac s/n, Colonia La Esperanza, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09910	100 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
20	Biciestacionamiento semimasivo Buenavista (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Camellón Central de la Calle Jesús García s/n Terminales de las líneas 3 y 4 del Metrobús, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 0350	220 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
21	Biciestacionamiento masivo Tláhuac (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Avenida Tláhuac número 14 Colonia el Triángulo, Alcaldía Tláhuac.	2350 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
22	Biciestacionamiento masivo el Rosario (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Calle Cultura Norte s/n Inmerso en el CETRAM el Rosario, Colonia el Rosario, Alcaldía Azcapotzalco.	675.88 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
23	Biciestacionamiento semimasivo Martín Carrera (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Fracción del Camellón Central del Eje Uno Oriente Avenida FFCC Hidalgo, esquina con eje 5 norte, Calzada San Juan de Aragón, Colonia Granjas Modernas, Alcaldía Gustavo A. Madero.	150 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio



24	Biciestacionamiento Masivo Escuadrón 201 (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	Eje 3 Oriente 195, Col. Granjas de San Antonio, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09410	1,200 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
25	Biciestacionamiento Semimasivo Olivos	Camellón Central de Av. Tláhuac s/n, Col. Los Olivos, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13210	150 m ²	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio
26	Módulos Móviles (31)	Diferentes ubicaciones	35.15 m ²	Mínimo 18 operarios De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 18 operarios De 7:00 a 13:00 hrs.	No se requiere el servicio

Para el caso de los módulos móviles, el domicilio será proporcionado con anticipación por el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, esto debido a las necesidades del servicio que se presta en dichos módulos.

EL LICITANTE 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.

La Secretaría de movilidad de la Ciudad de México, requiere que tanto las funciones de supervisión del servicio como del pulidor, que lleve a cabo EL LICITANTE, se realicen en un horario continuo de las 07:00 a las 20:00 hrs de lunes a viernes y los días sábado de las 7:00 a las 13:00, por lo que en caso de requerirse que los operarios realicen horas extras o adicionales, estas horas deberán de ser pagadas como corresponde por EL LICITANTE.

La cantidad de elementos, así como su distribución en los inmuebles, serán de conformidad a las necesidades del área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, atendiendo a la operatividad de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

El personal operario y el supervisor están obligados a registrar su asistencia tanto de entrada como de salida, tanto en la bitácora de ingreso de los inmuebles como en el formato denominado "lista de asistencia del personal de limpieza", dicho formatos será proporcionados por EL LICITANTE.

Las listas de asistencia para los operarios y el supervisor, deberán de estar en la entrada de cada uno de los inmuebles de la Dependencia con el personal de vigilancia.

Tanto el personal operario como los supervisores, tendrán una tolerancia de quince minutos para registrarse en la lista de asistencia, sin que ello signifique descuento alguno, los operarios que registren su salida antes del horario establecido, se considerará como inasistencia y se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

Los operarios deberán de registrar sus asistencias, en el inmueble (Inmuebles, Biciestacionamientos, Módulos Móviles) donde se encuentren adscritos, con excepción de los Supervisores, quienes deberán de registrar su ingreso y salida en el edificio Sede de la Dependencia.



EL LICITANTE deberá de garantizar en todo momento que la prestación del servicio se realice de conformidad a lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que no se podrá contar con menos elementos de los establecidos, durante los días que se preste el servicio.

Los operarios que no asistan a sus labores de forma injustificada, deberán de ser reportado de forma inmediata por el supervisor del servicio, al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia; EL LICITANTE deberá de realizar el descuento correspondiente y establecer el remplazo de dicha persona, esto es con otro elemento distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio. EL LICITANTE tendrá como máximo **1 hora** para realizar el remplazo.

La inasistencia de los operarios solo podrá ser justificada, en caso de tratarse de temas de salud con la debida incapacidad expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o en su caso deberá de ser acreditado con el debido justificante que ampare el motivo de su inasistencia. En estos casos EL LICITANTE, deberá enviar el remplazo correspondiente, esto es con otro elemento distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio, con el objeto de no descuidar el servicio prestado. EL LICITANTE tendrá como máximo **1 hora** para realizar el remplazo.

En caso de que la inasistencia se debe a ordenamientos de autoridades administrativas o judiciales, dicha inasistencia deberá de ser notificada por los operarios a su supervisor, quien a su vez notificará al personal que para tal efecto designe al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, con por lo menos 2 días de anticipación, el incumplimiento a dicha disposición se contará como una falta injustificada. En estos casos EL LICITANTE, deberá enviar el remplazo correspondiente, esto es con otro elemento distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio, con el objeto de no descuidar el servicio prestado. EL LICITANTE tendrá como máximo **1 hora** para realizar el remplazo.

Los operarios, que abandone sus labores de forma injustificada, se tomara como una falta y deberá de ser reportado de forma inmediata por el supervisor del servicio al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, realizando el descuento correspondiente y estableciendo el remplazo de dicha persona, esto es con otro elemento distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio en el inmueble en específico, con el objeto de no descuidar el servicio prestado. EL LICITANTE tendrá como máximo **1 hora** para realizar el remplazo.

En caso de fallecimiento de algún familiar o problemas personales que no permitan la asistencia del personal de los operarios, deberá de ser comunicado a su supervisor quien a su vez notificará de forma inmediata al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, quien determinará si es procedente o no la justificación de dichas inasistencias. En caso de ser procedente la justificación, EL LICITANTE tendrá como máximo **1 hora** para realizar el remplazo, esto es con otro elemento distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio, con el objeto de no descuidar el servicio prestado.

En caso de renuncia de algún elemento que presta el servicio de limpieza, el supervisor del servicio deberá de notificar de forma inmediata de esta situación al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, EL LICITANTE deberá de enviar el remplazo de dicha persona, esto es con otro elemento distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio, teniendo como máximo **1 hora** para hacerlo, asimismo contará con un máximo de dos días para enviar al nuevo elemento que desempeñará las funciones del personal de limpieza que haya renunciado.

En el caso de los supervisores del servicio de limpieza, EL LICITANTE deberá de vigilar que en todo momento se cuente con el número de supervisores establecidos en el presente Anexo.

En caso de inasistencia de uno de los supervisores del servicio, aplicará lo establecido en el presente Anexo, por lo que EL LICITANTE, en caso de inasistencias de dicho personal deberá de enviar otro supervisor distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio, teniendo como máximo **1 hora** para hacerlo.



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

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

NO	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura.	Diario (tres veces al día)
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 metálicas.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Diario
23	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
25	Aplicación de cera en pisos.	Semanal
26	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal (sábado)
27	Aspirado de alfombras.	Semanal
28	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (3 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
Escaleras		
33	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
34	Limpieza de escaleras de emergencia.	Diario
35	Aplicación de cera en escaleras.	Semanal
Estacionamientos		
36	Barrido de estacionamientos.	Diario
37	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
38	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal (sábado)
Externos		
39	Limpieza de aceras.	Diario
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
41	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
42	Limpieza menor en jardinerías.	Diario



ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2. Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3. Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión. 	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores. 	Bolsa de plástico negra.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela. 	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar. 	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia. 	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2. Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3. Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4. Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5. Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6. Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón. 	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2. Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3. Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4. Retirar mezcla. 	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	<ol style="list-style-type: none"> 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.



NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
15	Limpieza de extinguidores	1.Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	1.Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
18	Limpieza de cancelas 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 cancelas metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	1.Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.Retirar el residuo. 4.Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
21	Lavado de vidrios de ventanas exteriores	1.Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie del vidrio. 2.Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3.Retirar el residuo. 4.Secar el marco del vidrio con franela.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas suave.
22	Lavado de persianas de PVC.	1.Retirar la persiana para su lavado. 2.Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.Secar con franela limpia y seca. 4.Colocar la persiana.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
23	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	1.Barrer con escoba. 2.Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3.Secar con mechudo limpio y seco.	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
24	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	1.Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2.Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3.Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica. 4.Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5.Colocar el mobiliario en el sitio original.	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
25	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	1.Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2.Limpiar el área a trabajar. 3.Preparar mezcla de sellador. 4.Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5.Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6.Colocar el mobiliario en el sitio original.	Cera para abrillantado de pisos, cubetas, mechudos, jalador.
26	Limpieza de canaletas y zoclos	1.Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
27	Trapeado de piso	1.Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.



NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
28	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2. Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3. Secar con franela limpia y seca. 4. Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante. 	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
29	Aspirado de alfombras.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 	Aspiradora
30	Lavado y desmanchado de alfombras.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2. Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3. Limpiar la superficie con un paño o franela. 	Aspiradora, atomizador, franela.
31	Limpieza General de Baños	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante. 	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
32	Eliminación de sarro y lavado de baños	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2. Enjuagar mediante descargas de agua. 3. Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
33	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2. Enjuagar mediante descargas de agua. 3. Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales. 	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
34	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2. Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3. Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales. 	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente	<ol style="list-style-type: none"> 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.
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	<ol style="list-style-type: none"> 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.
37	Aplicación de cera en escaleras.	<ol style="list-style-type: none"> 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.
38	Barrido de estacionamientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 	Escoba y recogedor.



NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
39	Lavado de estacionamientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2. Enjuagar la superficie. 3. Secar a profundidad la superficie. 	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable, Jalador, jerga
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2. Enjuagar. 	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 	Escoba, recogedor.
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	<ol style="list-style-type: none"> 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.
45	Recolección de basura y hojas secas	<ol style="list-style-type: none"> 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.
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	<ol style="list-style-type: none"> 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.
47	Limpieza de casetas de vigilancia, almacenes y covachas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con escoba, recoger la basura y depositarla en el contenedor. 2. Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino. 3. Limpieza de muebles 	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable, Jalador, jerga.

La recolección de basura de las oficinas y áreas comunes, así como su traslado y separación a los contenedores, se deberá de realizar en dos etapas, antes de las 14:30 y antes de las 20:00 horas.

Los operadores deberán de ejercer la acción de recolectar, separar y desalojar los residuos sólidos conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Corresponde a EL LICITANTE, que a través de sus supervisores se verifique y/o en su caso se gestione que en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, se lleve a cabo la recolección de basura por parte del camión encargado de la recolección de cada uno de los inmuebles; en caso de suscitarse atraso o falta en dicha recolección, deberá de reportarse oportunamente al Área Técnica y/o Requirente.



Fracción V. Insumos y herramientas:

Al tratarse de un servicio **Integral**, EL LICITANTE 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 cuales 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 complementaría, 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	25	MENSUAL
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	380	MENSUAL
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	5	MENSUAL
4	CREOLINA ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	190	MENSUAL
5	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	3	MENSUAL
6	DESTAPACAÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	10	MENSUAL
7	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, NEUTROS Y BIODEGRADABLES EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	50	MENSUAL
8	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	20	MENSUAL
9	ESCOBILLÓN O CEPILLO, CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	11	MENSUAL
10	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS	PIEZA	5	MENSUAL



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.			
11	FIBRA VERDE GRANDE, CON O SIN ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	30	MENSUAL
12	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	15	MENSUAL
13	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	50	MENSUAL
14	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	190	MENSUAL
15	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	10	MENSUAL
16	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	75	MENSUAL
17	LIMPIADOR DE PANTALLAS CON ATOMIZADOR, REMUEVE POLVO Y SUCIEDAD, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	20	MENSUAL
18	LIMPIADOR LÍQUIDO TIPO CERA AUTOBRILLANTE PARA PULIR PISOS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.	LITRO	38	MENSUAL
19	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA 350 GRAMOS.	PIEZA	30	MENSUAL
20	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO DE PLÁSTICO.	PIEZA	15	MENSUAL
21	RECOGEDOR PARA BASURA CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	5	MENSUAL
22	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL GOFRADO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECICLADO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	200	MENSUAL
23	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	250	MENSUAL
24	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES, BOBINA DE 500 METROS.	PAQUETE	42	MENSUAL
25	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	100	MENSUAL
26	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES, TAMAÑO CHICO.	PAQUETE	48	MENSUAL
27	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL, FABRICADO CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN EN PARED (NO ELÉCTRICO).	PIEZA	1	AL MOMENTO DE AVERÍA
28	VARA PERLILLA, 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	3	MENSUAL
29	SOLUCIÓN SARRICIDA CONCENTRACIÓN DE ÁCIDO CLORHÍDRICO (HCl) Y AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO, ELABORADO ESPECIALMENTE PARA SARROS Y HONGOS	LITRO	20	MENSUAL



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	EN SUPERFICIES, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.			
30	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON ATOMIZADOR, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	15	MENSUAL
31	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL LICITANTE DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE DE 50X70 CM. - CAJA CON 90 PIEZAS.	CAJA	19	MENSUAL
32	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL LICITANTE DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE DE 60X120 CM. - CAJA CON 90 PIEZAS.	CAJA	19	MENSUAL
33	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL LICITANTE DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE DE 120X90 CM. - CAJA CON 90 PIEZAS.	CAJA	19	MENSUAL
34	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON PALMA ANTIDERRAPANTE. (TALLAS SEGÚN EL REQUERIMIENTO MENSUAL).	PAR	100	MENSUAL
35	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	10	MENSUAL
36	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL. PARA PULIDORA CANELA "19".	PIEZA	5	MENSUAL
37	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL. PARA PULIDORA NEGRO "19".	PIEZA	5	MENSUAL
38	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL. PARA PULIDORA VERDE "19".	PIEZA	5	MENSUAL
39	DESENGRASANTE LÍQUIDO MULTIUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	5	MENSUAL
40	ACEITE PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	5	MENSUAL
41	QUITA SARRO O COCHAMBRE, NO INFLAMABLE, SIN SOLVENTES, EN ENVASE DE 1 LITRO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	4	MENSUAL
42	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	196	MENSUAL
43	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LÍQUIDO, DE PARED, MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.	PIEZA	12	MENSUAL



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
44	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, NO TÓXICO, FÓRMULA ANTIBACTERIAL, CON FRAGANCIA, TIPO PINO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	400	MENSUAL
45	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA INDISTINTO, ELIMINA LOS MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TOXICO, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	30	MENSUAL
46	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	200	MENSUAL
47	PAÑO O TOALLA DE FELPA O MICROFIBRA CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	30	MENSUAL

ANEXO 5. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	ASPIRADORA	ASPIRADORA CON FILTRO PARA AGUA CAPACIDAD DE TANQUE 72 LITROS POTENCIA DE 2.4 KW H.P 3.2 ASPIRADO DE 340 METROS CÚBICOS POR HORA	PIEZA	1	CON TODOS SUS ADITAMENTOS	AL MOMENTO DE AVERÍA
2	ESCALERA	ESCALERA DE TIJERA	PIEZA	5	3 PELDAÑOS	AL MOMENTO DE AVERÍA
3	ESCALERA	ESCALERA DE TIJERA	PIEZA	2	8 PELDAÑOS	AL MOMENTO DE AVERÍA
4	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE TIPO INDUSTRIAL PARA USO RUDO	PIEZA	2	20 METROS	AL MOMENTO DE AVERÍA
5	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE TIPO INDUSTRIAL PARA USO RUDO	PIEZA	2	15 METROS	AL MOMENTO DE AVERÍA
6	PULIDORA	PULIDORA	PIEZA	2	CON TODOS SUS ADITAMENTOS DE 1.5 HP Y EXCTENSIBLES DE METAL DE 2.3 METROS	AL MOMENTO DE AVERÍA
7	HIDROLABADORA	HIDROLABADORA (MAQUINA A PRESIÓN)	PIEZA	1	CON TODOS SUS ELEMENTOS PARA USO	AL MOMENTO DE AVERÍA
8	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN DE ACERO PARA RODILLO	PIEZA	5	2.4 METROS	AL MOMENTO DE AVERÍA
9	SEÑALAMIENTO	SEÑALAMIENTO PARA PISO	PIEZA	28	LEYENDA "PISO MOJADO"	AL MOMENTO DE AVERÍA
10	SEÑALAMIENTO	SEÑALAMIENTO PARA PISO	PIEZA	28	LEYENDA "PROHIBIDO EL PASO"	AL MOMENTO DE 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:

ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

No.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	02/01/2024	José Francisco Ruan Aldana
2	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	02/02/2024	José Francisco Ruan Aldana
3	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	04/03/2024	José Francisco Ruan Aldana
4	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	04/04/2024	José Francisco Ruan Aldana
5	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	06/05/2024	José Francisco Ruan Aldana
6	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	06/06/2024	José Francisco Ruan Aldana
7	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	08/07/2024	José Francisco Ruan Aldana
8	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	08/08/2024	José Francisco Ruan Aldana
9	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	09/09/2024	José Francisco Ruan Aldana
10	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	09/10/2024	José Francisco Ruan Aldana
11	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	08/11/2024	José Francisco Ruan Aldana
12	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc.	09/12/2024	José Francisco Ruan Aldana

EL LICITANTE, deberá de entregar los materiales y herramientas señalados en el presente Anexo, en horario de las 10:00 a las 15:00 hrs.

El equipo y herramientas solicitado, deberá entregarlo EL LICITANTE, al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, en el inmueble denominado Edificio Sede, ubicado en Avenida Álvaro Obregón, número 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.

La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, destinará un espacio en los inmuebles en los que se presta el servicio, para bodega y guarda de los materiales y enseres de limpieza. En lo referente a la maquinaria y equipo, EL LICITANTE será el único responsable de su resguardo para estar a disposición de acuerdo a las actividades señaladas en el presente anexo técnico.

La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a los materiales, enseres de limpieza, maquinaria y equipo que EL LICITANTE almacene en el espacio asignado.

La entrega de los insumos de limpieza mensual deberá de ser completa, es decir con todos los elementos que se especifican en el presente Anexo Técnico, no se recibirán entregas parciales.

Los materiales entregados deberán de cumplir con las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico, razón por la cual el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la



Dependencia, se reserva el derecho de rechazar algún material que no cumpla con dicho requerimiento o bien se encuentre defectuoso.

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramienta en mal estado: La CONVOCANTE informará al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL LICITANTE deberá sustituirlo en un plazo no mayor a 1 día.

Fracción VIII. Condiciones laborales de los operarios: EL LICITANTE 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 LICITANTE deslinda a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que EL LICITANTE tenga con respecto a sus operarios y acepta expresamente que la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que EL LICITANTE tenga con respecto a sus operarios u operadores del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre EL LICITANTE y alguno o varios de sus operarios EL LICITANTE asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral EL LICITANTE, se obliga a su riesgo y costa a eximir a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus operarios presenten en su contra o en contra de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

EL LICITANTE 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 al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

EL LICITANTE 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 LICITANTE 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).

EL LICITANTE previo a realizar cualquier cambio o baja de los operadores que prestan el servicio en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, deberá de contar con el visto bueno del Área Requirente.

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

Los operarios DEL LICITANTE deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

- Sobre EL LICITANTE: nombre o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio.
- Sobre el operario: nombre completo, número de afiliación del seguro social, domicilio del operario, tipo de sangre, datos de la persona que se deberá contactar en caso de emergencia, teléfono de la empresa prestadora del servicio y fotografía.
- El uniforme de los supervisores deberá ser de color diferente al que utilicen los operarios.
- Los supervisores y operarios, deberán de presentarse a laborar uniformados y con su gafete y/o identificación el día que inicie la prestación del servicio.



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

ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1	Lic. Yair Hernández Martínez	J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.	Todos los inmuebles
2	Lic. Francisco Carlos Coronado Lagunes	Líder Coordinador	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.	Todos los inmuebles
3	José Francisco Ruan Aldana	Enlace Administrativo	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.	Todos los inmuebles
4	Lic. Daniela Pantoja Villanueva	Subdirectora de Abastecimientos y Servicios	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.	Coordinadora

EL LICITANTE designará a cuatro supervisores, quienes coordinarán las actividades de sus operarios en la ubicación que se trate, llevarán el pase de lista a los mismos, reportarán cualquier anomalía, y verificarán que los operarios se presenten con el uniforme o vestuario correspondiente, y estarán en constante coordinación con el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia 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.

Los Supervisores designados por EL LICITANTE, deberán de estar distribuidos de la siguiente forma:

ÁREAS A SUPERVISAR	NÚMERO DE SUPERVISORES
Edificio Sede y Edificio Insurgentes.	2
Edificio Patriotismo; Base oficina portales; Módulo Registro Público del Transporte.	1
Módulos fijos, módulos móviles y Biciestacionamientos.	1

Los supervisores designados por EL LICITANTE, deberán de notificar diariamente su asistencia con el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, asimismo deberá verificar desde el inicio de la jornada y comunicarle cualquier incumplimiento a dicha área, respecto de lo siguiente:

- Que la plantilla del personal esté completa al inicio de la jornada de trabajo.
- Que el personal esté debidamente uniformado y con gafete de identificación proporcionado por el prestador del servicio.
- Deberán verificar que los materiales y enseres de limpieza se encuentren en el centro de trabajo, de tal forma que los operarios no tengan problemas para realizar sus labores.
- Deberán verificar durante la jornada laboral que en el centro de trabajo bajo su supervisión se cumpla con las actividades a realizar, la periodicidad requerida y la calidad establecida.
- Deberá mantener comunicación con la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, de conformidad con el centro de trabajo bajo su supervisión, así como con los usuarios del servicio, a fin de corregir las fallas y atender las deficiencias detectadas en la prestación del servicio.
- Deberán vigilar y verificar que el material proporcionado por el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, sea debidamente utilizado y se encuentra dentro de los lugares designados para tal efecto dentro de los inmuebles donde se presta el servicio, asimismo deberán verificar la recepción mensual de los mismos.
- Deberá de notificar al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, de forma inmediata de cualquier incidente que se presente y que pueda afectar el servicio prestado.



- Deberá de instruir o capacitar al personal de nuevo ingreso sobre las actividades que deberá de realizar dentro de su jornada laboral.

La Secretaría se deslinda de cualquier responsabilidad sobre el personal contratado por EL PRESTADOR DE SERVICIO, así como por cualquier accidente o lesión que pudiera ocurrirle a cualquier operario y/o supervisor contratado por éste, dentro de las instalaciones y su periferia.

ANEXO 9. EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

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

ÁREAS EXTERIORES		LIMPIO	SUCIO	MOBILIARIO		LIMPIO	SUCIO
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			20	MESAS		
2	AZOTEAS			21	SILLAS		
3	ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA			22	SILLONES		
4	PATIOS			23	ESCRTORIOS		
5	COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE			24	PISOS		
ÁREAS INTERIORES		LIMPIO	SUCIO	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						
11	MUROS Y COLUMNAS			EQUIPO		LIMPIO	SUCIO
				30	CÓMPUTO		
				31	TELÉFONO		
				32	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
ÁREAS DE SERVICIOS		LIMPIO	SUCIO	ACABADOS		LIMPIO	SUCIO
12	ARCHIVO, BODEGAS, ALMACENES			33	PISOS		
13	PASILLOS			34	MOSTRADORES		
14	ESCALERAS			35	REPISAS		
15	RAMPAS			36	VIDRIOS		
16	MÓDULOS DE VIGILANCIA						
17	SANITARIOS			OTROS		LIMPIO	SUCIO
18	CUARTOS DE EQUIPOS			37	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
19	CUARTO DE LIMPIEZA			38	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES:

PRESTADOR DEL SERVICIO:

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



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

ANEXO 10. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
4	NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal, selección y uso o manejo en los centros de trabajo
5	NOM-018-STPS-2000, NOM-018-STPS-2015	Sistemas para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

Los operarios deberán estar adecuadamente capacitados para llevar a cabo todas las actividades que implican el servicio, EL LICITANTE deberá acreditar dicha circunstancia en el momento que sea requerido por la CONVOCANTE.

En todas las actividades, EL LICITANTE, será el responsable de proporcionar a todo su personal, el equipo completo de seguridad e higiene, para realizar sus actividades cotidianas. Será también responsabilidad de EL LICITANTE, el verificar el uso adecuado y constante de dicho equipo de trabajo.

Fracción XII. Penas Convencionales: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 5.13.1, 5.13.2, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6 y 5.13.7 de la Circular Uno 2019, "Normatividad en materia de Administración de Recursos", le aplicará las penas convencionales que se precisan más adelante, de acuerdo con lo siguiente:

Para el caso de la prestación del servicio el servidor público que designe "Área Técnica y/o Requirente" enviará dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles contados a partir del término de cada mes al área contratante, los informes correspondientes que servirán de base para determinar las causas o motivos en que EL LICITANTE incumplió con el servicio conforme a lo estipulado en la prestación del servicio, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos diarios por operario de limpieza.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio por parte del LICITANTE señalados en los numerales 1 a 6, éste, se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el costo unitario mensual por operario, el porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación:

ANEXO 11. INCIDENCIAS

NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el precio unitario mensual por operario dividido entre 30 , además de aplicar la presente pena convencional.	5%
2	Que un operario inicie el servicio con un retraso superior a 15 minutos posteriores al horario especificado.	3%
3	Adicional a lo previsto por el numeral 1 del presente cuadro, para el supuesto que EL LICITANTE no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
4	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
5	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
6	Que un operario cause daños a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.	10%



NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
7	*Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente, respecto a la bitácora de seguimiento.	5%
8	*Que " EL LICITANTE " adjudicado no cumpla con el "stock" mínimo y especificaciones de los insumos y enseres de limpieza establecido en el presente anexo y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%
9	*Que " EL LICITANTE " adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecidas en el presente anexo para la prestación del servicio.	5%

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

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

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

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

La (**CONVOCANTE**) por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables a **EL LICITANTE**.

No se aceptará para el servicio contratado menores de edad.



Fracción XIII. Comportamiento de los operarios del servicio.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO, deberá de instruir a los operarios, para que muestren orden y disciplina durante su jornada de trabajo, respetando los lineamientos establecidos sobre seguridad y vigilancia, también los de protección civil, así como los siguientes que se mencionan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- Guardar el debido respeto, atención y cortesía en relación con el personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- No podrán laborar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga y/o enervante.
- No podrá participar en pleitos o trifulcas, ni podrá amenazar la integridad física, ni el patrimonio de las personas (trabajadores de limpieza, empleados de la Secretaría de Movilidad, elementos de vigilancia y/o visitantes).
- No podrá portar armas de fuego o punzocortantes dentro de las instalaciones o perímetros de las mismas, quien sea sorprendido será consignado ante las autoridades correspondientes.
- No podrá ingerir bebidas alcohólicas ni sustancias alucinógenas, dentro de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- No podrá jugar o utilizar equipos de oficina, electrónicos (computadoras, teléfonos y fax) propiedad de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- Esta estrictamente prohibido que el personal se reúna en baños, pasillos, descansos, oficinas, los lugares asignados por el Área Técnica y/o Requirente y escaleras, excepto para trabajar.
- Deberán de abstenerse de emplear objetos que distraigan su atención dentro de su jornada de trabajo, como celulares, reproductores de música, video juegos etc.
- No podrán ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con mochilas, bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos.
- No podrán fumar dentro de las instalaciones de esta Secretaría.
- Esta estrictamente prohibido que tomen objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida en dicho acto, será canalizada ante las autoridades correspondientes.
- Esta estrictamente prohibido dormirse dentro de su jornada laboral.
- No podrán realizar juegos de azar, rifas, tandas, o atender asuntos no relacionados con sus actividades específicamente estipuladas en el presente Anexo Técnico, durante su jornada laboral.
- Al término de su jornada laboral, tanto operarios como supervisores, deberán guardar sus objetos de trabajo, en las áreas que la Secretaría de Movilidad les hubiese designado para tal efecto.
- No podrán hacer reuniones ni asambleas de cualquier índole, dentro de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- Queda estrictamente prohibido pedir dadas, dinero ni cualquier remuneración a cambio de la prestación del servicio.
- Queda estrictamente prohibido pedir dinero para el ingreso a los sanitarios que se encuentran en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- No podrá abandonar las instalaciones laborales durante su jornada laboral, salvo previa autorización del supervisor del servicio.
- Queda prohibido la venta o comercio de cualquier índole entre el personal operativo, así como con el personal que labora dentro de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- Queda prohibido realizar diligencias (mandados) durante su jornada laboral.
- Queda prohibida la sustracción de material de desecho o reciclable.

Quien sea sorprendido cometiendo alguna infracción a las prohibiciones antes señaladas, se solicitará su baja correspondiente ante EL PRESTADOR DEL SERVICIO.



Fracción XIV. Entregables.

- De manera mensual, durante los primeros cinco días hábiles siguientes al que se concluye, EL LICITANTE, deberá entregar al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, la lista de asistencia de los operarios, en las que se indique nombre completo, firma, horas de entrada y de salida; por día, turno y ubicación o sede, validadas por el supervisor del LICITANTE, dicho formato será establecido por EL LICITANTE.
- De manera mensual, durante los primeros cinco días hábiles siguientes al que se concluye, EL LICITANTE, deberá entregar al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, el acuse de la recepción de los materiales que en su caso se hayan recibido durante el mes que se concluye, en el que conste la fecha, nombre, cargo y firma del personal que los recibió.

Área Requirente

Lic. Daniela Pantoja Villanueva
Subdirectora de Abastecimientos y Servicios