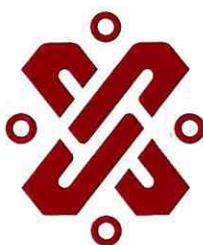




GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

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 30001062-001-2023

**“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	06
1.2 Carácter de la Licitación	07
1.3 Entidad contratante	07
1.4 Información del Servidor Público responsable 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 LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	08
2.1 Descripción de los servicios	08
2.2 Especificaciones	08
2.3 Plazo, Vigencia y lugar donde se prestarán los servicios	08
2.4 Grado de Integración Nacional	08
3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	09
3.1 Consulta, Costo y Forma de Pago de las Bases	09
3.2 Lugar de los eventos	09
3.3 Modificaciones que se podrán realizar a las presentes bases	09
4. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	10
4.1 Junta de Aclaración de Bases	10
4.2 Primera Etapa, Presentación y Apertura de Propuestas	11
4.2.1 Instrucciones para Elaborar la Propuesta	11
4.2.2 Instrucciones para presentar la Propuesta	11
4.3 Apertura del sobre único y revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa, de la propuesta técnica y económica, así como de la garantía de formalidad para el sostenimiento de la oferta.	12
4.4 Segunda etapa: emisión del fallo, resultado del dictamen y presentación de precios más bajos de la Licitación Pública Nacional	13
4.5 Emisión de Fallo y Presentación de Precios más Bajos	14
5. REQUISITOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS “LICITANTES”	14
5.1 Contenido del Sobre	15
5.1.1 Documentación Legal	15
5.1.2 Documentación Administrativa	17
5.1.3 Propuesta Técnica	24
5.1.4 Propuesta Económica	24
6. GARANTÍAS	26
6.1 Para garantizar la formalidad de la propuesta	26
6.2 Cumplimiento del “Contrato”	27
6.3 Entrega de garantías	27
6.4 Señalamientos respecto de las garantías	29
6.4.1 La garantía de formalidad o sostenimiento se hará efectiva sin excepción, cuando...	29
6.4.2 La garantía de cumplimiento del “Contrato” se hará efectiva cuando...	29
7. FIRMA DEL “CONTRATO”	30



8. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES DEL CONTRATO	30
9. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE	30
9.1 A las Bases de Licitación	30
9.2 A los "Contratos"	31
10. SANCIONES	31
10.1 Penas Convencionales	31
11. RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL "CONTRATO"	31
12. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS	32
13. PAGOS	32
14. IMPUESTOS Y DERECHOS	33
14.1 Anticipo	33
15. DESECHAMIENTO Y/O DESCALIFICACIÓN DE "LICITANTES", SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y DECLARACIÓN DESIERTA.	33
15.1 Se desechará y/o descalificará a los "licitantes" que incurran en una o varias de las siguientes situaciones	33
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	34
15.3 Se podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:	34
16. CONFIDENCIALIDAD	34
17. INCONFORMIDADES	34
18. CONTROVERSIAS	35
19. "ANEXO A"	36
20. "ANEXO B"	37
21. "ANEXO C"	40
22. "ANEXO C.1"	41
23. "ANEXO D"	43
24. "ANEXO E"	44
25. ANEXO TÉCNICO	45



GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

“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.
“Ley”	A la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
“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 4 de septiembre de 2019.
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 o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores 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 Formalidad	Instrumento Jurídico que deberá presentar el palpitante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de la misma
Constancia Registro en el Padrón Proveedores:	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 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 1, 2 y 3 de febrero de 2022 en un horario de 9:00 a las 18:00 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 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



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 5209-9913 extensiones 1135 y 1228; invita a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional No. 30001062-001-2023**, 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 los mejores precios y condiciones en la prestación de servicios, convoca a participar a las personas físicas 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 Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de enero de 2019, 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/6913/2022** 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
007/2023	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, 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 es la adjudicación para la prestación 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 del Servidor Público responsable del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Los Servidores Públicos responsables de la presente Licitación Pública Nacional son: **Lic. 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. Juan Carlos Méndez Pérez**; J.U.D. de Control de Compras y Materiales todos en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, quienes conjunta e indistintamente presidirán y firmarán las minutas que se levanten con motivo del desarrollo del presente procedimiento, dictamen y el 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 Loeza**, Secretario de Movilidad; **Lic. Arturo Cruzalta Martínez**, Director General de Administración y Finanzas; **C. Guillermo Javier Felipe Ávila Reséndiz**, Director General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable; **Lic. Arturo Martínez Salas**, Director General de Asuntos Jurídicos; **Lic. Pablo Lorenzo Aguilar**, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; **Lic. Claudia Sánchez Ibarra**, Coordinadora de Finanzas; **C. Pablo Morales Busquet**, Subdirector de Compras y Control de Materiales; y **Lic. Juan Carlos Méndez Pérez**, J.U.D. de Control de Compras y Materiales.

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 4 de septiembre de 2019.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

2.1 Descripción de los servicios

Los servicios correspondientes a esta Licitación Pública Nacional se encuentran descritos en forma detallada en el numeral 25 **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 el siguiente cuadro:

La adjudicación del **Servicio Integral**, objeto de esta **Licitación 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 mas bajo, 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** se establece en la tabla siguiente:

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Importe Mínimo a Ejercer, I.V.A. Includo	Importe Máximo a Ejercer, I.V.A. Includo
Partida única	Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.	Servicio	\$2,250,000.00	\$9,000,000.00



La **Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**, a través del área requirente solicitará al **“Licitante”** adjudicado, la cantidad de turnos para la mano de obra; así como el material requerido conforme a precios unitarios, sin que se rebase el monto máximo a ejercer para el contrato respectivo.

Lo anterior; toda vez que debido a la pandemia por **COVID-19**, el servicio descrito en el numeral **25 Anexo Técnico**, puede variar en cuanto a turnos, conforme a las necesidades de la Dependencia y a lo que determine el Gobierno de la Ciudad de México.

2.2 Especificaciones

La propuesta técnica por los servicios objeto de este procedimiento se presentará de conformidad con el numeral **5.1.3** y respetando las especificaciones establecidas en el numeral **25 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.

2.2.1. Recepción de Muestras

El Licitante deberá entregar una muestra de cada uno de los bienes descritos en el punto **6.2** del numeral **25 Anexo Técnico** de estas bases, dichas muestras deberán entregarse a partir del **22 de diciembre de 2022** 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), en la Subdirección de Abastecimientos y Servicios.

- a) Las muestras físicas de cada uno de los bienes solicitados en el **Anexo Técnico** de las bases de licitación, deberán 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 presentara muestra física en **una de las partidas**, será motivo de descalificación del procedimiento de **“Licitación Pública”**.

Las muestras deberán estar debidamente identificadas mediante etiqueta, en donde se detalle con el número de la **“Licitación”**, los datos del **“Licitante”** y la partida, deberán cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en el **Anexo Técnico**.

El **“Licitante”** deberá acreditar en su propuesta la entrega de muestras físicas con el **ACUSE DE RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS** en original y copia debidamente sellado y firmado por el personal designado de la **Subdirección de Compras y Control de Materiales**; la ausencia de éste será motivo de desechamiento de la propuesta técnica.

Las muestras físicas serán enviadas al **Área Técnica o Requirente** para su **evaluación y dictamen** correspondiente. Así mismo las muestras del **“Licitante”** adjudicado **se conservarán** y quedan como parte de las propuestas 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 solicitara su **devolución** ante la **Dirección General de Administración y Finanzas**.

2.3 Plazo, vigencia y lugar donde se prestarán los servicios

Los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional se proporcionarán dentro del periodo y lugar especificado en el numeral **25 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 de la formalización del contrato al 31 de diciembre del 2023.



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 **16, 19 y 20 de diciembre del 2022** de **10:00 a 18:00 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, es requisito indispensable cubrir el costo de las bases de conformidad con el **artículo 36** de la **“Ley”** estas bases tienen un costo de **\$3,000.00 (Tres Mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido** que deberá pagarse a través de **depósito bancario** a la cuenta número **00101258122**, referencia **10010510** del **Banco Scotiabank Inverlat** a nombre del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX**.

Es importante que los **“Licitantes”** verifiquen que el comprobante que emita la **Institución Bancaria** aparezca el número de cuenta correcto y legible de la **“La Convocante”** así como el monto exacto del costo de las bases, el cual presentará acompañado de copia de su Registro Federal de Contribuyente e identificación oficial del responsable de comprar las bases en el domicilio de la **“La Convocante”** en un horario de **10:00 a 18:00 horas**, se hará entrega de un **“Recibo de Pago de Bases”**

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 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.

Los eventos de la presente Licitación Pública Nacional serán de carácter presencial, por lo que en virtud de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-Cov2, **únicamente podrá asistir un representante por licitante**, los cuales se obligan a cumplir los protocolos de protección sanitaria que establezca **“La Convocante”**.

Fecha y horario de los eventos de la Licitación Pública Nacional

Evento	Fecha	Horario
Publicación de la Convocatoria	12 de diciembre 2022	13:00 hrs
Venta de Bases	16, 19 y 20 de diciembre 2022	10:00 hrs a 18:00 hrs.
Junta de Aclaración de Bases	21 de diciembre de 2022	11:00 hrs
Entrega de muestras	22 y 23 de diciembre de 2022	10:00 a 15:00 hrs.
Primera etapa: Presentación y Apertura del Sobre	26 de diciembre 2022	11:00 hrs
Segunda etapa: Fallo	28 de diciembre 2022	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 de los servicios, establecidos 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 1.1 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 2022** 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 participantes 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 las direcciones: subdirección.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 2022**, 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 o por la Secretaría de la Función Pública o por 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: **Lic. Arturo Cruzalta Martínez**, Dirección 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 proveedor, 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 las ofertas y garantía de vicios ocultos.

La totalidad de estos documentos deberán incluirse en el único sobre 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 incluir en el sobre único.

Para agilizar el manejo de la información y no con fines de descalificación, la documentación podrá presentarse con separadores e identificadores y preferentemente foliada, para su pronta revisión, de acuerdo a lo siguiente:

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.

4.3 Apertura del sobre único y revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa, de la propuesta técnica y económica, así como de la garantía de formalidad para el sostenimiento de la oferta.

La apertura de los sobres 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**”, el(los) representante(s) de la Secretaría de la Contraloría General, el Representante del Órgano Interno de Control y el(los) “**Licitante**” 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 un dictamen que servirá de fundamento para emitir el **Fallo**, el cual se dará a conocer en la segunda etapa del procedimiento.

En caso 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 los “**Licitantes**” 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 hayan asistido, por los servidores públicos que lleven a cabo el procedimiento de conformidad con el **numeral 1.1** de las presentes bases; así como el Representante 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, administrativa, las propuestas técnica y económica, mismo que mediante dictamen se dará a conocer en el acto de Fallo.

4.4 Segunda Etapa: Emisión del Fallo, Resultado Del Dictamen y Presentación de Precios más bajos de la Licitación Pública Nacional.

Tendrá lugar el día **28 de diciembre de 2022**, 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.

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**”, se dará a conocer el resultado del dictamen y el fallo de esta Licitación Pública Nacional, levantándose el acta correspondiente que será rubricada y firmada por los servidores públicos de “**La Convocante**” presentes, el o los representantes de la Secretaría de la Contraloría General y el representante del Órgano Interno de Control y por el o los “**Licitantes**” presentes, la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos, debiéndose entregar al “**Licitante**”, copia del acta en la que se le informará acerca de los motivos y fundamentos por los cuales sus propuestas fueron aceptadas o desechadas.

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**, una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el **fallo**, el cual indicará la propuesta que, de entre los **licitantes** haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental y económicos 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, 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 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, 25 ANEXO TÉCNICO** y su dictaminación será realizada por la **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 las **Propuestas Técnicas**, el cual deberá incluir los resultados de la evaluación y la verificación de las especificaciones contenidas en el numeral **25 ANEXO TÉCNICO**.
- B. La **Subdirección de Compras y Control de Materiales**, llevará a cabo el análisis cualitativo de la documentación legal y administrativa, así como de las propuestas económicas.

4.5 Emisión de Fallo y Presentación de Precios más Bajos.

La segunda etapa, tendrá lugar el día **28 de diciembre de 2022, 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.*

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 los servicios 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, 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 los servicios 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.1** de las presentes bases.

Los **"Licitantes"** estarán en posibilidad de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, mediante el formato **ANEXO C.1** 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.

Se levantará el Acta de Fallo debidamente fundada y motivada, misma que será rubricada y firmada por todos 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 1.1 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 nacionales o extranjeras que participen en la presente Licitación Pública Nacional No. **LPN 30001062-001-2023**, 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 o señalando la razón social de la misma 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

• Participantes Personas Morales

- A. Para personas morales, 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 la misma; así como sus modificaciones cuyo objeto social esté relacionado con la prestación de los servicios de la presente Licitación.
- B. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple del poder notarial 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.
- C. 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.
- D. 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.
- E. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la identificación personal 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.
- F. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones federales por concepto de I.V.A., e I.S.R.
- G. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT (32D), donde se emita la opinión positiva de que se encuentra al corriente de sus impuestos, de no más de un mes de antigüedad.

• Participantes Personas Físicas

- A. Acta de nacimiento.
- B. Alta o modificaciones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la que conste que su actividad se relaciona con la prestación de los servicios objeto de este procedimiento.
- C. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple del poder notarial 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.
- D. Copia simple de la constancia de la **Clave Única de Registro de Población**.
- E. 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.
- F. 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.
- G. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la **identificación personal 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.
- H. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones federales por concepto de I.V.A., e I.S.R.
- I. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT (32D), 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 participantes, sean persona física o moral deberán 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 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. (Los días 16, 19 y 20 de diciembre de 2022 en un horario de 10:00 a las 18:00 hrs.)
3. Currículum 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 **25 Anexo Técnico**.
4. Asimismo, relacionado con los servicios descritos en el numeral **25 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 2019-2022, 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, 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 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
- Lic. 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. Juan Carlos Méndez Pérez
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, 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, 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 los bienes ofertados; y que cuenta con la solvencia económica para responder por los compromisos que deriven de la presente Invitación.
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:

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 hayan 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 verificarse su cumplimiento 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. **Participantes sujetos a contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Deberá presentar las **constancias de adeudos** vigente (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 el 4 de



septiembre de 2019, 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.

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, 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. **Participantes 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 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.
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 toda la información relacionada con las bases y los servicios 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 de servicios 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, 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 participante.



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 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.
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, 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 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 Invitación, 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 de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del “**Licitante**”, 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. Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus hojas, de quien tenga facultades legales para comprometer al “**Licitante**”, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que para **el caso de resultar adjudicado dentro del presente procedimiento de Licitación Pública**, presentara **Póliza de Responsabilidad Civil** por el **15% del monto máximo a ejercer**, asimismo en caso de que se **origine un siniestro derivado** de la presentación de los servicios contratados que sobrepase el monto de la póliza de responsabilidad civil solicitada, se obliga a cubrir y garantizar el excedente de los daños causados.



5.1.3. Propuesta Técnica.

El "**Licitante**" deberá entregar en original su propuesta técnica en papel membretado, con la descripción detallada y específica de los servicios solicitados por la "**Convocante**" conforme al numeral **25 ANEXO TÉCNICO** de estas bases, sin tachaduras ni enmendaduras, misma que no deberá contener precios y que deberán estar firmadas por la persona que tenga poder legal para tal efecto.

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

- Conceptos de los servicios
- Descripción
- Unidad de medida
- Cantidad
- Lugar de realización de los servicios
- Plazos de realización de los servicios

Y demás especificaciones y documentación requerida en el numeral **25 Anexo Técnico**.

5.1.4 Propuesta Económica

Deberá presentarse en original, en papel membretado del proveedor o señalando la razón social de la misma y en idioma español, dirigida a "**La Convocante**" con atención al **Lic. 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, las propuestas económicas deberán presentarse conforme al formato establecido en el numeral **20 "Anexo C"**, y en el mismo orden que el original.

Deberán contener la información y documentación siguiente:

1. Características de los servicios solicitados, subtotal de la oferta, y el importe total ofertado.
2. Conceptos de los servicios
3. Descripción del servicio
4. Unidad de medida
5. Cantidad
6. Marca
7. Costo unitario de cada concepto de los servicios, (deberá permanecer fijo hasta la facturación e incluir descuentos, en su caso) en moneda nacional
8. Importe total sin incluir I.V.A. en moneda nacional
9. Importe correspondiente al I.V.A. (en caso de ser aplicable) en moneda nacional
10. Importe total de la propuesta incluyendo I.V.A. (en caso de ser aplicable) en moneda nacional
11. 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 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 cada concepto de los servicios, si al revisar la propuesta se detectan dos diferentes para cada concepto de los servicios, será descalificada toda la propuesta.

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 el supuesto 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.



5.4.2 En todos los casos, deberá establecerse en las bases de licitación o de participación, que la persona física o moral interesada en participar, deberá firmar una carta compromiso de integridad, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, 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, conforme al formato establecido como anexo en las bases, el cual deberá correr agregado a la propuesta, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

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.1** y será entregado en la segunda etapa y se firmará, si es el caso, por la persona que cuente con poderes 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 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** de la "Ley", la contratación de los servicios se adjudicará por partida única al "**Licitante**" que 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 licitación 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 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, Testigos o entregables que validen o demuestren los servicios, como se establece en el Numeral **25 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 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 presupuesto 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 4 de septiembre de 2019, 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 4 de septiembre de 2019, 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”** la garantía del **5%** del monto total de su propuesta por la **formalidad de la propuesta**, 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).
- b) 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, deberán transcribirse las siguientes leyendas:

“La fianza que se otorga es para garantizar todas y cada una de las obligaciones contenidas en las bases de Licitación Pública Nacional **No. LPN-30001062-001-2023**; 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 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 federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio por cualquier otra causa”.

Dentro del texto de la fianza de cumplimiento del contrato, deberán transcribirse las siguientes leyendas:



“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. LPN-30001062-001-2023**.

“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, 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 federales 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 iniciado 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 éste no se formalice el **“Contrato”**.
- d) En caso de resultar adjudicado no entregue la constancia o constancias referidas en el sub numeral 5.1.2 punto 15 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 de los bienes y/o servicios, 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 Internacional, 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 de los servicios 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 de los servicios realizados 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”**, se obliga a presentar a la formalización del contrato respectivo, **Póliza de Responsabilidad Civil** expedida por institución debidamente autorizada por un una suma asegurada del **15% (quince por ciento)** del monto máximo a ejercer antes de **I.V.A.**; por lo que se refiere a los daños o perjuicios que puedan ocasionarse con la prestación de **“Los Servicios”**, de cobertura amplia, expedida por Institución de Seguros debidamente acreditada conforma 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 de **“Los Servicios”** encomendados.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, el **“Proveedor”** adjudicado, se obliga a la correcta ejecución de **“Los Servicios”** contratados, con apego y completa observancia a las Normas de Protección Civil y la implementación de medidas propias de **“Los Servicios”** a prestar, así como las que se consideren pertinentes.

En caso de que algún siniestro rebase el importe mencionado, los costos adicionales correrán por cuenta del **“prestador del servicio”**, eximiendo a **“La Secretaría”** de cualquier responsabilidad.

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, pero el **“El proveedor”** se obliga a presentar a **“La Secretaría”** un endoso de ampliación o una nueva póliza equivalente al monto total modificado.

7. FIRMA DEL “CONTRATO ABIERTO”

La firma del **“Contrato Abierto”** que se adjudique como resultado del procedimiento de la Licitación Pública Nacional No. **LPN-30001062-001-2023**, 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 ABIERTO

Pena Convencional.- En caso de que el **Proveedor** no proporcione en las fechas señaladas los servicios objeto de esta Licitación o los mismos no cumplan con las especificaciones estipuladas o presenten calidad deficiente, de conformidad con las bases y el numeral **25 ANEXO TÉCNICO** estará obligado al pago de una pena convencional respecto de los servicios dejados 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 4 de septiembre de 2019 y será de conformidad con el **numeral 25 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% la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación de los servicios 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 de servicios solicitados, mediante modificaciones a su "**Contrato**" vigente 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**" y **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 **25 ANEXO TÉCNICO**, en caso de incumplimiento en la **prestación del servicio** objeto del presente procedimiento por parte de "**El proveedor**", se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el **costo unitario por día del importe total del contrato antes de 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	Cuando el licitante que resulte adjudicado no cumpla con la cantidad de elementos de limpieza y supervisores establecidos en el presente Anexo Técnico.	1.5%
2	Abstenerse de presentarse debidamente uniformado e identificado por el licitante adjudicado.	1.5%
3	Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente, de conformidad con cada unidad administrativa.	1.5%

Respecto del Suministro de Materiales, el "**Licitante**" se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el importe total sin I.V.A. de los bienes no entregados.

No.	Tipo de Incidencia	Porcentaje de Aplicación Diaria
1	Cuando el Licitante que resulte adjudicado entregue de manera extemporánea los Insumos y Enseres de limpieza.	1.5%

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 de los **servicios prestados**, antes de su cobro efectivo. Independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido acordadas, "**La Secretaría**" 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** de su **Reglamento**, sin perjuicio del derecho que tiene "**La Secretaría**" 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 Secretaría” por ningún motivo autoriza condonación de sanciones por retraso en la prestación de los servicios 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 de los servicios por causas imputables a la “Convocante”.

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

De conformidad con los artículos 42 y 69 párrafo tercero de la “Ley”, y 63 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 los servicios deberán ser en moneda nacional, fijos sin estar sujetos a escalación, 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, Testigos 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 25 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 escalatoria 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 proporcionarán anticipos por estos servicios.

15. DESECHAMIENTO Y/O DESCALIFICACIÓN DE “LICITANTES”, SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN 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, 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 tienen acuerdo con otro u otros licitantes para elevar el costo de los servicios 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 la partida en que presente propuesta.
- 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 definitivamente, 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 concurra 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 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 14 días del mes de diciembre de 2022.

Atentamente


Lic. 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 30001062-001-2023.

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

Lic. 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 30001062-001-2023, 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 lugar 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 de objeto social:

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:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Firma)



20. "ANEXO B"

Licitación Pública Nacional No. LPN. 30001062-001-2023

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

Lic. 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_30001062-001-2023), 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 4 de septiembre de 2019, el "Licitante" manifiesta bajo protesta de decir verdad que está al corriente del 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.

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario (Firma)



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 él, 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 30001062-001-2023

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

Lic. 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 Notarial N° _____ original, (En caso de ser persona moral) o identificación oficial N° _____, (En caso de ser persona física)- Licitación Pública Nacional No. 30001062-001-2023

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	Importe
1	Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.	Servicio por elemento	1	\$	\$
				Subtotal	\$
				I.V.A.	\$
				Total	\$

Importe Total con letra: _____

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.

REPRESENTANTE LEGAL

(NOMBRE Y FIRMA)

PROTESTO LO NECESARIO

Nota:

- Los "Licitantes" deberán cotizar el costo por elemento.
- La cantidad de elementos será de acuerdo a lo señalado en el **Anexo Técnico**.



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

No.	Descripción de los bienes	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe
1	Aromatizante ambiental en aerosol de 325 gr.	Pieza	25	\$	\$
2	Aplicador con atomizador de 1 litro. Uso industrial	Pieza	10	\$	\$
3	Bolsa negra preferentemente compostable para basura de 120x90 cm. Calibre 300	Kg.	125	\$	\$
4	Bolsa verde preferentemente compostable para basura de 50x50 cm. Calibre 300	Kg.	125	\$	\$
5	Bolsa negra preferentemente compostable para basura de 60 x 120 cm, calibre 300	Kg.	50	\$	\$
6	Cloro (19 Litros) (Calidad igual, similar o superior a la marca Cloralex)	Cubeta	20	\$	\$
7	Cubeta de plástico flexible asa de 10 lt. Del No. 4	Pieza	2	\$	\$
8	Jabón desengrasante en polvo (Calidad igual, similar o superior a la marca Roma)	Kg.	50	\$	\$
9	Escoba tipo cepillo de plástico con bastón de plástico de cerda dureza media (10 piezas) y cerda dura (10 piezas).	Pieza	20	\$	\$
10	Escoba de vara de bastón grueso	Pieza	5	\$	\$
11	Fibra verde	Pieza	80	\$	\$
12	Fibra negra	Pieza	40	\$	\$
13	Franela de color gris, rollo de 50x50 cms	Metro	25	\$	\$
14	Germicida (19 litros)	Cubeta	15	\$	\$
15	Guantes hule (par) (tallas según el requerimiento mensual)	Pieza (par)	100	\$	\$
16	Jerga presentación rollo de 50 x 50 cms.	Metro	50	\$	\$
17	Líquido aroma (19 Litros)	Cubeta	10	\$	\$
18	Mechudos de 500 grs.	Pieza	20	\$	\$
19	Papel higiénico jumbo de 500 metros	Rollo	250	\$	\$
20	Pastilla desodorante para baño media luna	Pieza	200	\$	\$
21	Líquido tipo pino (19 litros) (Calidad igual, similar o superior a la marca Pinol)	Cubeta	15	\$	\$
22	Sarricida (19 litros)	Cubeta	1	\$	\$
23	Shampoo para manos presentación de 19 lts. (Calidad igual, similar o superior a la marca Tips)	Cubeta	20	\$	\$
24	Toalla en rollo en hoja doble	Rollo	250	\$	\$
25	Franela blanca rollo de 50 x 50 cms.	Metro	25	\$	\$
26	Cubre bocas de tres capas	Pieza	150	\$	\$
27	Jaladores de vidrio	Pieza	2	\$	\$
28	Jaladores de piso de 60 cm	Pieza	1	\$	\$
29	Jaladores de piso de 120 cm	Pieza	1	\$	\$
30	Polvo tipo Ajax (Calidad igual, similar o superior a la marca Ajax)	Pieza	10	\$	\$
31	Multiusos cubeta de 19 lts.	Cubeta	15	\$	\$
32	Rollo de papel higiénico chico	Pieza	192	\$	\$
33	Tapete para Mingitorio (que no sea de rejilla de pastilla).	Pieza	100	\$	\$
34	Líquido limpia vidrios (1lt.) (Calidad igual, similar o superior a la marca windex)	Botella	40	\$	\$
35	Base metálica tradicional para Mops (60 cms.)	Pieza	5	\$	\$
36	Repuesto de base de Mop de 60 cm	Pieza	5	\$	\$
37	Disco canela para pulidora de 19"	Pieza	4	\$	\$
38	Disco negro para pulidora de 19"	Pieza	1	\$	\$
39	Disco verde para pulidora de 19"	Pieza	4	\$	\$
40	Cera sellador para pisos presentación de 19 litros (Calidad igual, similar o superior a la marca durakryll)	Cubeta	2	\$	\$
41	Espuma limpiadora carbona sin jabón de 1 litro	Pieza	10	\$	\$
42	Líquido sanitizante en botella de 1 lt.	Litro	20	\$	\$
43	Cuña de metal grande	Pieza	5	\$	\$
44	Cuña de metal mediana	Pieza	5	\$	\$
45	Cepillo de mano para vestiduras de sillas y sillones	Pieza	5	\$	\$
46	Cepillo para vidrio de 30 cm	Pieza	5	\$	\$
47	Cepillo para vidrio 60 cm	Pieza	5	\$	\$
48	Tela de micro fibra	Pieza	20	\$	\$
49	Bote de basura 140 litros	Pieza	1	\$	\$
50	Toalla interdoblada (Calidad igual, similar o superior a la marca sanitas)	Pieza	300	\$	\$
51	Cepillos para baño	Pieza	5	\$	\$
				Subtotal	\$

Nota:

Los precios de los materiales únicamente servirán como referencia para determinar en caso de incumplimiento la aplicación de las penas convencionales.



22. "Anexo C.1"

Presentación de Precios más Bajos

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001062-001-2023

"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 Notarial 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 número:

Asimismo, se señala que los precios ofertados de los servicios en este acto serán fijos hasta la entrega de los 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 Internacional.



23. "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% de su oferta económica 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% de la oferta 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. 30001062-001-2023**; 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 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 federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio por cualquier otra causa".



24. "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 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. 30001062-001-2023.

"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, 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 federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio por cualquier otra causa".



25 - ANEXO TÉCNICO

Contratación del Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las instalaciones que ocupa la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

1. Objetivo General

Proporcionar a todos los trabajadores de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México y al público usuario que acude a realizar diversos trámites de su interés, instalaciones limpias e higiénicas, a través de la contratación del servicio de limpieza para los bienes muebles e inmuebles, módulos, depósitos vehiculares y almacén, de conformidad a la descripción y características establecidas en el presente anexo, y con base en la legislación aplicable vigente en la materia.

Entendiéndose por limpieza: Toda acción de asepsia y desinfección para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble y/o del mobiliario que se encuentre dentro de éste, con el propósito de proteger la salud humana.

2. Descripción genérica del servicio

Los servicios de limpieza de bienes muebles e inmuebles deberán brindarse en los edificios, almacén general, módulos, biciestacionamientos y depósitos vehiculares siguientes:

No.	Denominación de los inmuebles	Superficie construida en m2	Domicilios
1	Edificio sede	8,479	Avenida Álvaro Obregón 269, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700
2	Edificio de Insurgentes	1,615	Avenida Insurgentes Sur 263, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700
3	Edificio de Patriotismo	2,075.42	Avenida Patriotismo No. 711 Torre B, Colonia San Juan; C.P. 03730, Alcaldía Benito Juárez
4	Base oficinas Portales	1,332	Avenida Santa Cruz S/N, casi esquina Eje Central, Colonia Portales, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03300
5	Almacén el Rosario	3,880	Avenida del Rosario No. 153, Col. San Martín Xochinahuac, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02120
6	Módulo y depósito vehicular Velódromo	1,000	Genaro García s/n esq. Luis de la Rosa, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900
7	Módulo Vallejo	700	Poniente 152, No. 1020, Col. Prensa Nacional, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02300
8	Módulo Registro Público del Transporte	961	Goethe No. 15, Col. Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11590,
9	Depósito vehicular Tlacos	80	Oriente 101 s/n, casi esquina Tlacos, Col. Gertrudis Sánchez, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07839
10	Módulo base Milán	94	Zacatecas 199, esquina Monterrey, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700
11	Módulo 30 y archivo Galerías Plaza de las Estrellas.	159	Circuito interior Melchor Ocampo número 193, Colonia Verónica Anzures C.P. 11300, Alcaldía Miguel Hidalgo. Dentro de Plaza de las Estrellas.
12	Depósito vehicular C.U. y/o IMAN.	80	Calle Antonio Delfín Madrigal s/n, Col. Pedregal de Santo Domingo, Alcaldía Coyoacán C.P. 04369
13	Depósito vehicular cabeza de Juárez	75	Eje 5 sur, s/n, Col. Renovación 10, Alcaldía Iztapalapa, C.P.09208
14	Módulo y depósito vehicular San Andrés	270	Avenida Andrés Molina Enríquez s/n, Col. San Andrés Tetepilco, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09440
15	Depósito vehicular Pantitlán	500 aprox.	Calle Unión s/n, esquina Avenida Río Churubusco, Col. Adolfo López Mateos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15690
16	Módulo Benito Juárez	190	Mega Soriana División del Norte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03320, Ciudad de México (entrada por Prolongación Tajín)



• **Biciestacionamientos**

No.	Denominación de los inmuebles	Superficie construida en m2	Domicilios
1	Biciestacionamiento masivo Pantitlán (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	1200	Adolfo López Mateos (ala oeste de Pantitlán) col. Ampliación Adolfo López Mateos
2	Biciestacionamiento Masivo la Raza (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	1200	Av. Insurgentes Nte.1100, Colonia Vallejo Poniente Alcaldía Gustavo A. madero, C.P. 07000.
3	Biciestacionamiento semi masivo La Villa (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	100	Aquiles Serdán No. 43, Colonia Aragón La Villa, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07000
4	Biciestacionamiento semi masivo Periférico Oriente (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	100	Camellón Central de Avenida Tláhuac s/n, Colonia La Esperanza, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09910
5	Biciestacionamiento semimasivo Buenavista (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	220	Camellón Central de la Calle Jesús García s/n Terminales de las líneas 3 y 4 del Metrobús, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 0350
6	Biciestacionamiento masivo Tláhuac (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	2350	Avenida Tláhuac número 14 Colonia el Triángulo, Alcaldía Tláhuac.
7	Biciestacionamiento masivo el Rosario (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	675.88	Calle Cultura Norte s/n Inmerso en el CETRAM el Rosario, Colonia el Rosario, Alcaldía Azcapotzalco.
8	Biciestacionamiento semimasivo Martin Carrera (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	150	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.
9	Biciestacionamiento Masivo Escuadrón 201 (Incluye interiores y espacio exterior que compete al biciestacionamiento)	1,200	Eje 3 Oriente 195, Col. Granjas de San Antonio, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09410
10	Se adicionarán Biciestacionamientos, con la precisión de que el domicilio y la superficie en metros cuadrados se establecerán una vez que éstos Biciestacionamientos se encuentren en funcionamiento.		

• **Módulos Móviles**

No.	No. de Módulo	Domicilio	Alcaldía
1	Módulo 1	Av. Universidad número 938, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310.	Benito Juárez
2	Módulo 2	Calzada Chabacano No. 43, Colonia Asturias, C.P. 06890	Cuauhtémoc
3	Módulo 3	Circuito Mario de la Cueva s/n, Ciudad Universitaria, C.P. 04510	Coyoacán
4	Módulo 4	Av. Canal de Miramontes número 1785, Colonia Country Club, C.P.04210	Coyoacán
5	Módulo 5	Av. Nextengo número 78, Colonia Santa Cruz Acayucan, C.P.02770	Azcapotzalco
6	Módulo 6	Genaro García s/n esquina Luis de la Rosa, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900	Venustiano Carranza
7	Módulo 7	Calle Etzatlan número 25, Colonia Popular Rastro C.P. 15220	Venustiano Carranza
8	Módulo 8	Eje 7 Sur Municipio Libre número 402, esquina Calle Sur 69, Colonia San Andrés Tetepilco, C.P. 04510.	Iztapalapa
9	Módulo 9	Calzada Ignacio Zaragoza, número 2006, Colonia Juan Escutia, C.P. 09100	Iztapalapa
10	Módulo 10	José Loreto Fabela s/n. Colonia Pueblo de San Juan de Aragón, C.P.09310	Gustavo A. Madero
11	Módulo 11	Avenida 510, número 1, Colonia Pueblo de San Juan de Aragón C.P.07940	Gustavo A. Madero
12	Módulo 12	Heberto Castillo, Colonia Miguel Hidalgo, C.P. 13200	Tláhuac
13	Módulo 13	Avenida Escuela Naval Militar No. 753, Colonia Los Cipreses, C.P. 04890	Coyoacán
14	Módulo 14	Calzada la Viga número 1381, Colonia el Retoño, C.P. 09440	Iztapalapa



No.	No. de Módulo	Domicilio	Alcaldía
15	Módulo 15	Av. Revolución número 780, Colonia Mixcoac, C.P. 09310	Benito Juárez
16	Módulo 16	Av. Javier Rojo Gómez número 600, Colonia Leyes de Reforma Tercera Sección, C.P. 09310	Iztapalapa
17	Módulo 17	Puerto Cádiz número 42, Colonia Héroes de Chapultepec, C.P. 07636	Gustavo A. Madero
18	Módulo 18	Av. Tláhuac número 4680, Colonia Granjas Estrellas, C.P. 09850	Iztapalapa
19	Módulo 19	Pilares número 541, Colonia Letrán Valle, C.P. 03100	Benito Juárez
20	Módulo 20	Calzada Acoxpa número 436, Colonia Ex Hacienda Coapa, C.P. 11290	Tlalpan
21	Módulo 21	Avenida Luis Espinoza No. 160, Colonia Santiago Atepetlac, C.P. 03310	Gustavo A. Madero
22	Módulo 22	Boulevard Picacho Ajusco número 8 Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210	Tlalpan
23	Módulo 23	Huipulco, número 10, Colonia Toriello Guerra, C.P. 14050	Tlalpan
24	Módulo 24	Avenida Rinconada de Uranio número 41, Colonia Los Framboyanos, C.P. 14150	Tlalpan
25	Módulo 25	Avenida Toluca número 511, Colonia Olivar de los Padres, C.P. 01780	Álvaro Obregón
26	Módulo 26	Avenida Tamaulipas número 3000, Lomas de Santa Fe, C.P. 05340	Cuajimalpa de Morelos
27	Módulo 27	Avenida Noche de Paz, número 38, Colonia Granjas Navidad, C.P. 05240	Cuajimalpa de Morelos
28	Módulo 28	Avenida San Jerónimo 630, Colonia La Otra Banda C.P. 01090	Álvaro Obregón
29	Módulo 29	Jesús García 50, Colonia Buenavista C.P.06350, Alcaldía Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
30	Módulo 30	Melchor Ocampo número 193, Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300	Miguel Hidalgo
31	Módulo 31	Prolongación Misterio número 62, Colonia Tepeyac Insurgentes, C.P. 07020	Gustavo A. Madero

Para el caso de los módulos móviles, el domicilio puede cambiar sin previo aviso por lo cual la Subdirección de Abastecimientos y Servicios indicará al proveedor adjudicado el nuevo domicilio donde prestará su servicio, el elemento de limpieza.

El domicilio que se encuentra especificado en el cuadro que antecede podrá ser modificado, de conformidad con el movimiento que se realice de los módulos móviles por el área administrativa encargada de su operación, dicha información será proporcionada al proveedor por la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, con anticipación y de conformidad con la operación del servicio.

3. Descripción específica del servicio

3.1. Sobre el comportamiento del personal contratado por el prestador del servicio, dentro de las instalaciones de la Secretaría.

El prestador del servicio, deberá instruir a su personal para que muestre 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:

1. Guardar el debido respeto, atención y cortesía en su relación con el personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
2. No podrá trabajar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga y/o enervantes, y en caso de hacerlo dentro de las instalaciones será consignado ante las autoridades.
3. No podrá participar en pleitos o trifulcas, ni podrán amenazar la integridad física, ni el patrimonio de las personas (trabajadores de limpieza, empleados de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México y/o visitantes).
4. No podrá portar armas de fuego o punzocortantes dentro de las instalaciones o perímetro de las mismas, quien sea sorprendido será consignado ante las autoridades correspondientes.
5. Le está prohibido jugar o utilizar equipos de oficina, electrónicos (computadoras, teléfonos y fax) propiedad de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
6. Deberá portar el uniforme completo, así como la identificación vigente con logotipo de la empresa y fotografía.



7. Está estrictamente prohibido que el personal se reúna en baños, pasillos, descansos, lugares asignados por la Subdirección de Abastecimientos y Servicios y escaleras excepto para trabajar.
8. Deberán abstenerse de emplear objetos que distraigan su atención dentro de su jornada de trabajo, como reproductores de música, video juegos, etc.
9. No podrán ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México con mochilas, bultos, maletas bolsas u objetos voluminosos.
10. Están obligados a emplear los instrumentos de trabajo y de seguridad que les proporcione su empresa, durante el desarrollo de sus actividades, tal y como les sea indicado por el Supervisor del Servicio y por la Subdirección de Abastecimientos y Servicios.
11. Les está estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones, e ingerir alimentos en lugares visibles salvo en su tiempo de receso.
12. Deberán abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida en dicho acto, será consignada a las autoridades competentes.
13. Está prohibido dormirse dentro de las instalaciones durante su jornada laboral.
14. No podrán realizar juegos de azar, rifas, tandas, o atender asuntos no relacionados con sus actividades específicamente estipuladas dentro del presente anexo técnico, durante su jornada laboral.
15. 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 objeto.
16. No podrán realizar reuniones ni asambleas de cualquier índole, dentro de los inmuebles de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
17. Queda prohibido pedir dadas, dinero ni cualquier remuneración a cambio de la prestación del servicio.
18. Queda 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.
19. No podrá abandonar las instalaciones laborales durante su jornada de trabajo, salvo previa autorización del supervisor del servicio.
20. Queda prohibido la venta o comercio de cualquier índole entre el personal de limpieza, así como con el personal que labora dentro de las instalaciones de la Secretaría.
21. Queda prohibido realizar diligencias (mandados) durante su jornada laboral.
22. Queda prohibida la sustracción de material de desecho o reciclable.

Quien sea sorprendido cometiendo alguna infracción a las prohibiciones antes señaladas, se solicitará la baja correspondiente ante el prestador del servicio.

3.2. Descripción técnica de los servicios de manera enunciativa mas no limitativa:

- A. **Abrillantado:** El brillo que se obtiene uniformemente en la superficie, producto del empleo de máquinas pulidoras, cuyo tratamiento consiste en lavar, pulir y encerar los pisos de los inmuebles, módulos, depósitos vehiculares y almacén el rosario que lo requieran en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- B. **Barrido:** Consiste en eliminar el polvo y la basura en pisos, escaleras, pasillos, banquetas, aceras azoteas, estacionamientos y en la periferia de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, empleando escobas o cepillos.
- C. **Basura:** Son los desechos sólidos que se generan diariamente, destacando el papel, cartón, botellas de pet, latas.



- D. Desinfección:** Acción para destruir organismos patógenos, empleando para tal fin, desinfectantes biodegradables en pisos, paredes, lavabos, mingitorios, w.c., puertas, espejos, entre otros, eliminando hongos, gérmenes y bacterias dañinas para la salud humana.
- E. Desmanchado:** La actividad de eliminar en su totalidad, la suciedad, sin dejar residuos, durante el proceso de limpieza de telas.
- F. Encerado:** Es la acción de aplicar cera silicón, que permite proteger y disminuir el deterioro de mobiliario, puertas y pisos.
- G. Habilitación:** La colocación de productos y enseres de limpieza, como papel higiénico, toallas de papel para manos, aromatizante y jabón líquido.
- H. Incidencia:** Los servicios no prestados al 100% o deficiencias en el servicio por falta de personal y/o de equipo, enseres y artículos de limpieza.
- I. Lavado:** Mediante la aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el tallado de manera natural, permite la eliminación de mugre, sarro y otros agentes patógenos, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.
- J. Lavado Profundo:** Con la aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el empleo de máquinas para el tallado, sin decolorar y/o afectar las superficies a tratar.
- K. Limpieza:** Acción para eliminar polvo, basura, manchas o cualquier otro elemento ajeno a los bienes, utilizando productos químicos mezclados con agua para ser aplicados a los bienes muebles o inmuebles de manera manual o mecánica.
- L. Pulido de loseta:** El área se remoja con removedor y cloro, ligeramente se extiende con el mechudo, después se le pasa la maquina con el disco verde a modo de botar la mugre, se enjuaga y se aplica la cera con mechudo.
- M. Pulido de mármol:** La superficie se lava con la pulidora y disco verde, agregando acido oxálico y agua, después de un tiempo se enjuaga y se abrillanta con el disco canela.
- N. Sacudido:** Mediante el empleo de un sacudidor se elimina el polvo en áreas donde no se puede trapear o limpiar.
- O. Sellado de piso:** Es la acción de lavar y pulir el piso para que quede libre de mugre.
- P. Suministro de insumos y materiales:** La entrega oportuna del 100% de los insumos y materiales comprometidos por el prestador del servicio, para la realización de la limpieza de los bienes muebles e inmuebles.
- Q. Trapeado:** La eliminación del polvo en los pisos con la utilización de productos líquidos, aplicados con jerga o mechudo.

De manera mensual, durante los primeros cinco días hábiles de los siguientes al que se concluye, el prestador de servicios que resulte adjudicado deberá remitir a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios un reporte de las incidencias relevantes ocurridas durante el mes que concluye. No obstante, lo anterior, todas las incidencias relevantes del servicio, deberán de ser reportadas de forma inmediata a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios.

4. Descripción de actividades a realizar.

La supervisión de los servicios se efectuará de forma continua por el Supervisor del prestador de servicio que resulte adjudicado y el resultado se plasmará en la bitácora implementada por el prestador de servicios; la cual deberá de ser entregada los primeros 5 días hábiles del mes, la Subdirección de Abastecimientos y Servicios a través del personal que designe para tal efecto, supervisará la información plasmada en dicha bitácora.

La evaluación de los servicios se efectuará de manera diaria, semanal y mensual y el resultado de la misma, se registrará en la bitácora señalada en el cuadro que antecede:



Servicios programados que deberán efectuarse

4.1 Diariamente	4.2 Semanalmente	4.3 Mensualmente
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Limpieza y desinfección de: Cestos, cancelería, elevadores, cocineta, Áreas comunes, Sanitarios, Mobiliario de oficina en general, Lavado de paredes en oficinas, limpieza de vidrios en oficinas (interior), Limpieza de estacionamiento ➤ Limpieza y desmanchado de: Pisos según el acabado, paredes según el acabado. ➤ Alfombras: Aspirado (donde haya) ➤ Recolección de Residuos: Separar y compactar los residuos orgánicos e inorgánicos, entregar al servicio de limpia de la Alcaldía que corresponda. ➤ Desagüe en Muebles Sanitarios y Tarjas: Supervisar el buen funcionamiento y en su caso, realizar la desobstrucción mecánica con bomba destapa caños. ➤ Rejillas, coladera y alcantarillado: Mantener despejadas de elementos que la obstruyan. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Desmanchado de alfombras (donde haya). ❖ Aplicación de cera a los muebles de madera. ❖ Encerado de piso en el área de recepción. ❖ Aspirado y desmanchado de mobiliario (tipo tela) ❖ Lavado de paredes en oficinas a profundidad. ❖ Lavado de estacionamiento a profundidad. ❖ Lavado de azotea ❖ Limpieza de caídas pluviales ❖ Limpieza y Recolección de polvo, hojarasca y naturaleza muerta derivado de los árboles y plantas decorativas ❖ Lavado de vidrios (interior). ❖ Lavado de cestos de basura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poda y cambio de tierra a macetas. • Lavado y limpieza de azoteas, canaletas y desagües mantener despejadas de elementos que la obstruyan. • Limpieza de despachadores de agua que se encuentran dentro de las áreas administrativas de la Secretaría de Movilidad. • Encerado de piso en el área que requiera programar el servicio. • Lavado de contenedor de basura.

Oficinas en general (de manera enunciativa más no limitativa)

- Limpieza de oficinas, salas de juntas, salas para cursos y/o conferencias, bodegas y/o almacenes, áreas comunes interiores y exteriores, elevadores y casetas de vigilancia.
- En oficinas se debe realizar la limpieza del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos, equipos de protección contra incendios (extintores e hidrantes), persianas, cortinas, puertas, cancelas, vidrios, muros, limpieza de pisos (barrido, trapeado, pulido, encerado y brillo).
- Limpieza de muebles y equipo de oficina: mobiliario y equipo en general (sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, mesas de sala de juntas, mesas laterales, mesas de centro, impresoras, equipos de fax, equipos de cómputo, escaners, máquinas de escribir, despachadores de agua, cuadros, libreros, vitrinas, enseres ornamentales, y cestos de basura).
- Recolección de basura de las oficinas y áreas comunes, y su traslado y separación a los contenedores en dos etapas, antes de las 14:30 horas y antes de las 20:00 horas.
- El personal de limpieza contratado por el prestador del servicio, se obliga a ejercer la acción de recolectar, separar y desalojar los residuos sólidos conforme a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, que son generados diariamente por la operación propia del servicio que presta la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- Corresponde al supervisor del prestador de servicios que resulte adjudicado verificar que en cada uno de los inmuebles 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 reportarlo oportunamente a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios.



Sanitarios en general (de manera enunciativa mas no limitativa)

- Efectuar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios, como son w.c., mingitorio, cubierta para lavabo, y lavabos, puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc., así como accesorios o dispensadores de papel sanitarios, toalla de papel para manos, jabón líquido.
- Retiro de basura cada dos horas y/o cada vez que se requiera, y su traslado a los contenedores en dos etapas, antes de las 14:30 horas y antes de las 20:00 horas.
- Colocación de jabón líquido para manos, en su caso jabón de tocador, pastillas desodorantes, papel higiénicos, papel toallero, cada que se requiera, indicando que estos artículos no deben de faltar en todo el período del contrato.
- Colocar bolsas de plástico en cestos de basura en el primer servicio de limpieza para los inmuebles que ocupa la Secretaría de Movilidad y/o cada que se requiera.

Áreas comunes internas. (de manera enunciativa más no limitativa)

- Limpieza de pasillos, escaleras, barandales, señalizaciones, vidrios, muros, cocinas, cocinetas, cancelería estructuras, banquetas y equipos que no representen peligro alguno para el personal de limpieza.
- Mopeado, trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general
- Desmanchado y limpieza de puertas
- Colocación de garrafones de agua, las veces que se requiera.

Áreas comunes externas (de manera enunciativa más no limitativa)

- Barrido y recolección de basura permanentemente en la periferia de los inmuebles.
- Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- Limpieza de banquetas, patios, azoteas, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, señalizaciones, botes para basura, muros, rejas, puertas, barandales, así como aquellas áreas específicas que señale la Subdirección de Abastecimientos y Servicios.

Estacionamientos y casetas de vigilancia (de manera enunciativa mas no limitativa)

- Barrido y recolección de basura en los estacionamientos cada que se requiera.
- Limpieza de pisos, muros, columnas, escaleras, protecciones metálicas, barandales, accesorios del sistema de control contra incendios, casetas, ductos de instalaciones, rejillas de inyección o extracción de aire, puertas y señalizaciones.
- Limpieza de mobiliario y equipo, limpiar vidrios por las dos caras, barrido y trapeado

Azoteas (de manera enunciativa más no limitativa)

- Barrido, recolección y concentración de basura en los lugares establecidos para el efecto.



5. Del personal, su control y vestimenta

5.1 Vestimenta

- El prestador del servicio se obliga a otorgar uniformes a su personal contratado para efectuar el servicio de limpieza para los inmuebles que ocupa la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México en los inmuebles, biciestacionamientos, módulos, almacén el Rosario y depósitos vehiculares pertenecientes a la Secretaría de Movilidad, así como gafetes de identificación con fotografía vigente y logotipo de la empresa.
- Todo el personal deberá usar camiseta y pantalón de algodón para un mejor desempeño de sus funciones.
- El uniforme de los supervisores deberá ser de color diferente al que utilicen los operarios.
- El gafete deberá contener cuando menos:
 - Logotipo de la empresa,
 - Razón social,
 - Nombre de empleado y firma,
 - Denominación de su función (operario, pulidor o supervisor),
 - Número de registro al Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.2 De los Supervisores

El proveedor adjudicado deberá designar cuatro supervisores los cuales estarán 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

El incumplimiento en la asignación de los supervisores antes señalados será objeto de penalización al contrato de conformidad al artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Los supervisores designados por el prestador del servicio que resulte adjudicado, deberá de notificar diariamente su asistencia con el personal designado por la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, asimismo deberá verificar desde el inicio de la jornada y comunicarle cualquier incumplimiento a dicha Subdirección, 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 Requisitar las bitácoras de limpieza proporcionadas por el prestador del servicio adjudicado, colocadas en la puerta de acceso a los baños, por lo menos tres veces durante el turno matutino y 2 veces en el turno vespertino.
- Deberán vigilar y verificar que el material proporcionado por la Subdirección de Abastecimientos y Servicios sea debidamente utilizado y se encuentre 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. Comunicando a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios cualquier anomalía que se detecte.
- Deberá de notificar a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios 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 del 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.

El prestador del servicio se obliga con base en el artículo 12 de la Ley del Seguro Social, a inscribir a sus trabajadores a dicho organismo, a fin de que éstos gocen de los beneficios de salud a que tienen derecho; razón por la cual el prestador del servicio deberá de presentar anexo a la factura del servicio del mes correspondiente, impreso el SUA (Sistema Único de Autodeterminación) proporcionado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en donde conste que el personal que presta el servicio se encuentra dado de alta.

5.3 Del control

5.3.1 Horario

- El horario de lunes a viernes en turno matutino, será de 7:00 a 14:00 horas.
- El horario de lunes a viernes en turno vespertino será de 14:00 a 20:00 horas.
- El horario de servicio para los Módulos Móviles y Biciestacionamientos será de un turno que será de las 07:00 a las 15:00 horas.
- El horario correspondiente al sábado, será de 7:00 a 13:00 horas.
- El personal que desarrolle la función de supervisor y pulidor, deberán trabajar tiempo completo, siendo de 7:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, y el sábado laborará de 7:00 a 13:00 horas.
- El horario para ingerir alimentos de lunes a viernes en el turno matutino, será de 10:00 a 10:30 y/o de 12:30 a 13:00 horas, quedando a criterio de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios, rolar los turnos, de tal forma que el servicio de limpieza para los inmuebles que ocupa la Secretaría de Movilidad siempre se esté proporcionando.
- El horario para ingerir alimentos de lunes a viernes en el turno vespertino, será de 17:00 a 17:30 y/o de 17:30 a 18:00 horas, quedando a criterio de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios, rolar los turnos, de tal forma que el servicio de limpieza para los inmuebles que ocupa la secretaría de movilidad siempre se esté prestando.
- Los trabajadores de limpieza podrán doblar turno, a excepción de los trabajadores que presten su servicio en los Módulos Móviles y Biciestacionamientos.
- Dichos horarios podrán ser modificados por la Subdirección de Abastecimientos y Servicios de acuerdo a las necesidades del servicio.



5.3.2 Registro de asistencia

- El personal está obligado 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”, proporcionado por el proveedor del servicio adjudicado.
- La lista de asistencia para los operarios y el supervisor, estarán en la entrada de cada inmueble o con el personal de vigilancia, quien la presentará a cada trabajador de limpieza conforme vaya llegando, para que registre su asistencia.
- El personal de limpieza tendrá una tolerancia de quince minutos para registrarse en la lista de asistencia, sin que ello signifique descuento alguno para el prestador del servicio.
- De igual forma quien registre su salida antes del horario establecido, se considerará como inasistencia y se aplicaran las penas convencionales correspondientes.
- La Secretaría de Movilidad cubrirá únicamente el pago de los servicios realizados de acuerdo a los registros de las listas de control de asistencia y conforme a los servicios contratados.
- El personal de limpieza deberá registrarse en el centro de trabajo donde esté adscrito.

Los formatos de asistencia proporcionados al personal por el proveedor adjudicado deberán de entregarse a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios los 5 primeros días hábiles del mes, los cuales deberán de contener la firma de validación del supervisor a cargo del inmueble en el que el prestador de servicio realice sus labores.

La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México a través de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, verificará con el supervisor del prestador del servicio en cualquier momento, que los servicios citados en el presente anexo técnico, los realice el personal de limpieza contratado por el prestador del servicio, ya que en caso de no hacerlo formulará actas administrativas y/o reportes de comportamiento en presencia del supervisor del prestador del servicio, a fin de hacer constatar tales hechos y con base en éstos la Secretaría de Movilidad, aplicará al prestador del servicio las penas convencionales correspondientes.

6 Suministro de equipos, materiales y enseres de limpieza.

6.1 Suministro de los equipos para limpieza

El prestador del servicio proporcionará el siguiente equipo sin costo para la Secretaría de Movilidad, excepto la maquinaria, la cual se le devolverá al término del contrato:

Equipo	Especificaciones	Cantidad
Despachador de jabón líquido	Para baños	20
Despachador de papel jumbo	Para baños	20
Despachador de toallero	Para baños	20
Despachador de sanitas	Para baños	22
Señalamiento	Piso mojado	28
Señalamiento	Prohibido el paso	28
Extensión eléctrica de tipo industrial para uso rudo	20 metros	2
Extensión eléctrica de tipo industrial para uso rudo	15 metros	2
Maquinaria:		
Pulidora	1.5 HP	2
Aspiradora	1.5 HP	2
Escaleras	De tijeras de 8 peldaños	1
Escaleras	De tijeras de 4 peldaños	5
Máquina a presión completa con todos los elementos para su uso	Tipo karcher	1
Extensión de acero para rodillo	2.4 metros	5



6.1.2 Periodo de entrega del equipo requerido

El equipo solicitado deberá estar a disposición a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles del inicio del contrato, para tal efecto, se deberá notificar por escrito a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios.

6.1.3 Lugar de entrega del equipo

El equipo solicitado en el cuerpo del anexo técnico, deberá estar a disposición cuando así lo requiera la Secretaría en el edificio sede, ubicado en Avenida Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.

6.1.4 Especificaciones del equipo requerido

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 prestador del servicio que resulte adjudicado será el único responsable de su resguardo para estar a disposición de acuerdo a las actividades señaladas en el 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 prestador del servicio que resulte adjudicado almacene en el espacio asignado.

El prestador del servicio que resulte adjudicado es el único responsable de proporcionar los materiales y enseres de limpieza, así como el espacio, necesarios para la adecuada prestación del servicio.

6.2 Suministro de los materiales y enseres de limpieza.

El prestador del servicio que resulte adjudicado deberá entregar mensualmente los materiales y enseres de limpieza de acuerdo a los requerimientos que se determinan a continuación:

No.	Descripción de los bienes	Unidad de medida	Cantidad
1	Aromatizante ambiental en aerosol de 325 gr.	Pieza	25
2	Aplicador con atomizador de 1 litro. Uso industrial	Pieza	10
3	Bolsa negra preferentemente compostable para basura de 120x90 cm. Calibre 300	Kg.	125
4	Bolsa verde preferentemente compostable para basura de 50x50 cm. Calibre 300	Kg.	125
5	Bolsa negra preferentemente compostable para basura de 60 x 120 cm, calibre 300	Kg.	50
6	Cloro (19 Litros) (Calidad igual, similar o superior a la marca Cloralex)	Cubeta	20
7	Cubeta de plástico flexible asa de 10 lt. Del No. 4	Pieza	2
8	Jabón desengrasante en polvo (Calidad igual, similar o superior a la marca Roma)	Kg.	50
9	Escoba tipo cepillo de plástico con bastón de plástico de cerda dureza media (10 piezas) y cerda dura (10 piezas).	Pieza	20
10	Escoba de vara de bastón grueso	Pieza	5
11	Fibra verde	Pieza	80
12	Fibra negra	Pieza	40
13	Franela de color gris, rollo de 50x50 cms	Metro	25
14	Germicida (19 litros)	Cubeta	15
15	Guantes hule (par) (tallas según el requerimiento mensual)	Pieza (par)	100
16	Jerga presentación rollo de 50 x 50 cms.	Metro	50
17	Líquido aroma (19 Litros)	Cubeta	10
18	Mechudos de 500 grs.	Pieza	20
19	Papel higiénico jumbo de 500 metros	Rollo	250
20	Pastilla desodorante para baño media luna	Pieza	200
21	Líquido tipo pino (19 litros) (Calidad igual, similar o superior a la marca Pinol)	Cubeta	15
22	Sarricida (19 litros)	Cubeta	1
23	Shampoo para manos presentación de 19 lts. (Calidad igual, similar o superior a la marca Tips)	Cubeta	20
24	Toalla en rollo en hoja doble	Rollo	250
25	Franela blanca rollo de 50 x 50 cms.	Metro	25



26	Cubre bocas de tres capas	Pieza	150
27	Jaladores de vidrio	Pieza	2
28	Jaladores de piso de 60 cm	Pieza	1
29	Jaladores de piso de 120 cm	Pieza	1
30	Polvo tipo Ajax (Calidad igual, similar o superior a la marca Ajax)	Pieza	10
31	Multiusos cubeta de 19 lts.	Cubeta	15
32	Rollo de papel higiénico chico	Pieza	192
33	Tapete para Mingitorio (que no sea de rejilla de pastilla).	Pieza	100
34	Líquido limpia vidrios (1lt.) (Calidad igual, similar o superior a la marca windex)	Botella	40
35	Base metálica tradicional para Mops (60 cms.)	Pieza	5
36	Repuesto de base de Mop de 60 cm	Pieza	5
37	Disco canela para pulidora de 19"	Pieza	4
38	Disco negro para pulidora de 19"	Pieza	1
39	Disco verde para pulidora de 19"	Pieza	4
40	Cera sellador para pisos presentación de 19 litros (Calidad igual, similar o superior a la marca durakryll)	Cubeta	2
41	Espuma limpiadora carbona sin jabón de 1 litro	Pieza	10
42	Líquido sanitizante en botella de 1 lt.	Litro	20
43	Cuña de metal grande	Pieza	5
44	Cuña de metal mediana	Pieza	5
45	Cepillo de mano para vestiduras de sillas y sillones	Pieza	5
46	Cepillo para vidrio de 30 cm	Pieza	5
47	Cepillo para vidrio 60 cm	Pieza	5
48	Tela de micro fibra	Pieza	20
49	Bote de basura 140 litros	Pieza	1
50	Toalla interdoblada (Calidad igual, similar o superior a la marca sanitas)	Pieza	300
51	Cepillos para baño	Pieza	5

La entrega de los materiales mensual deberá de ser completa, es decir con todos los elementos que se especifican en el cuadro que antecede, no se recibirán entregas parciales.

Los materiales entregados deberán de cumplir con las especificaciones establecidas en el cuadro que antecede, razón por la cual la Subdirección de Abastecimientos y Servicios se reserva el derecho de rechazar algún material que no cumpla con dicho requerimiento o bien se encuentre defectuoso.

El incumplimiento a lo señalado en este numeral será objeto de penalización al contrato de conformidad al artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

6.2.1 Periodo de entrega de los materiales y enseres de limpieza.

El surtimiento de los materiales requeridos deberá de realizarse los días del año 2023 que se precisan en el siguiente cuadro:

Mes	Día	Horario
Enero	20	10:00 a 15:00 hrs
Febrero	20	10:00 a 15:00 hrs
Marzo	20	10:00 a 15:00 hrs
Abril	20	10:00 a 15:00 hrs
Mayo	22	10:00 a 15:00 hrs
Junio	22	10:00 a 15:00 hrs
Julio	24	10:00 a 15:00 hrs
Agosto	24	10:00 a 15:00 hrs
Septiembre	25	10:00 a 15:00 hrs
Octubre	25	10:00 a 15:00 hrs
Noviembre	27	10:00 a 15:00 hrs
Diciembre	27	10:00 a 15:00 hrs



La entrega de materiales deberá de realizarse, en el inmueble ubicado en Avenida Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, el proveedor adjudicado deberá de avisar con anticipación al personal que designe la Subdirección de Abastecimientos y Servicios para tal efecto, la hora en la que se realizará dicha entrega, la cual deberá de estar apegada a los horarios establecidos en el cuadro que antecede.

El incumplimiento a lo señalado en este numeral será objeto de penalización al contrato de conformidad al artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Periodo de ejecución

01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

6.2.3 Cuadro con la distribución del personal (máximo) por inmueble y/o Centro de trabajo con el horario requerido.

N°	Inmueble o Centro de Trabajo	Operario	Turno		Total
			matutino	Vespertino	
1	Edificio sede	33	22	11	33
2	Edificio de Insurgentes	6	4	2	6
3	Edificio de Patriotismo	6	4	2	6
4	Base oficinas Portales	2	1	1	2
5	Almacén el Rosario	2	2	0	2
8	Módulo y depósito vehicular Velódromo	4	3	1	4
9	Módulo Vallejo	3	2	1	3
10	Módulo Registro Público del Transporte	5	3	2	5
11	Depósito vehicular Tlacos	1	1	0	1
12	Módulo base Milán	1	1	0	1
13	Depósito vehicular C.U. y/o IMAN.	1	1	0	1
14	Depósito vehicular cabeza de Juárez	1	1	0	1
15	Módulo y depósito vehicular San Andrés	3	2	1	3
16	Depósito vehicular Pantitlán	1	1	0	1
17	Módulo Benito Juárez	1	1	0	1
18	Módulo 30 Galerías Plaza de las Estrellas	1	1	0	1
17	9 Biciestacionamientos (1 elemento por cada uno)	9	9	0	9
18	Módulos móviles 1, 2, 5, 7, 11, 14, 18, 20, 26 y 29 (1 elemento por cada uno)	10	10	0	10
19	Elementos Auxiliares	8	4	4	8
Totales		98	73	25	98

Para el caso de los módulos móviles, el domicilio puede cambiar sin previo aviso por lo cual la Subdirección de Abastecimientos y Servicios indicará al proveedor adjudicado el nuevo domicilio donde prestará su servicio, el elemento de limpieza.

Los elementos auxiliares podrán ser enviados a cualquiera de los inmuebles de esta Secretaría de Movilidad, precisados en el presente anexo técnico, de acuerdo a las necesidades del servicio, los cuales serán solicitados previamente por la Subdirección de Abastecimientos y Servicios al proveedor adjudicado.

Los elementos que realicen el servicio de supervisión correrán a cargo del proveedor adjudicado, por lo que el costo se absorberá por el prestador del servicio.



Los elementos que cubran el turno matutino, podrán cubrir el turno vespertino; siempre y cuando se respete el número total de elementos requeridos en ambos turnos. La Secretaría de Movilidad, cubrirá el costo por elementos requeridos.

La cantidad de elementos, así como su distribución en los inmuebles, serán de conformidad a las necesidades de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios.

No.	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe
1	Servicio Integral de Limpieza con Suministro de Materiales a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.	Servicio por elemento	1	\$	\$
				Subtotal	\$
				I.V.A.	\$
				Total	\$

El prestador del servicio deberá de vigilar que siempre se cubra con la cantidad de elementos que son requeridos por la Subdirección de Abastecimientos y Servicios y que se encuentran precisados en el cuadro denominado "Cuadro con la distribución del personal (máximo) por inmueble y/o Centro de trabajo con el horario requerido", el incumplimiento a lo antes señalado en este numeral será objeto de penalización al contrato de conformidad al artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

6.2.2 De las Inasistencias.

- El proveedor que resulte adjudicado 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 en el cuadro denominado "Cuadro con la distribución del personal (máximo) por inmueble y/o Centro de trabajo con el horario requerido", durante los días que se preste el servicio.
- El personal de limpieza que no asista a sus labores de forma injustificada, deberá de ser reportado de forma inmediata por el supervisor del servicio, al personal que para tal efecto designe la Subdirección de Abastecimientos y Servicios; el proveedor adjudicado 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 proveedor adjudicado tendrá como máximo 2 horas para realizar el remplazo.
- La inasistencia del personal de limpieza 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 proveedor del servicio adjudicado 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 proveedor adjudicado tendrá como máximo 2 horas 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 el personal de limpieza a su supervisor quien a su vez notificará al personal que para tal efecto designe la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, con por lo menos 2 días de anticipación, el incumplimiento a dicha disposición se contará como una falta injustificada y se deberá de proceder con lo establecido en el inciso b) del presente numeral.
- El personal de limpieza 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 personal que para tal efecto designe la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, 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 proveedor adjudicado tendrá como máximo 2 horas para realizar el remplazo.



- f) En caso de fallecimiento de algún familiar o problemas personales que no permitan la asistencia del personal de limpieza, deberá de ser comunicado a su supervisor quien a su vez notificará de forma inmediata al personal que para tal efecto designe la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, quien determinará si es procedente o no la justificación de dichas inasistencias. En caso de ser procedente la justificación, el proveedor del servicio deberá de enviar el remplazo de dicha persona, 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 proveedor adjudicado tendrá como máximo 2 horas para realizar el remplazo.
- g) 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 personal que para tal efecto designe la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, el proveedor que resulte adjudicado deberá de enviar el remplazo de dicha persona, esto es con otro elemento distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio; asimismo contará con un máximo de dos días para enviar al nuevo elemento que desempeñará las funciones del personal de limpieza que haya renunciado.
- h) En el caso de los supervisores del servicio de limpieza, el proveedor adjudicado deberá de vigilar que en todo momento se cuente con el número de supervisores establecidos en el cuadro del numeral 5.2.
- i) En caso de inasistencia de uno de los supervisores del servicio, aplicará lo establecido en los incisos b), c), d), e), f) y g) del presente numeral de acuerdo al caso en concreto, por lo que el prestador del servicio que resulte adjudicado en caso de inasistencias de dicho personal deberá de enviar otro supervisor distinto al personal que ya se encuentra prestando el servicio, para continuar desempeñando sus funciones, notificando de forma inmediata a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios de dichas inasistencias, asimismo en caso de renuncia deberá de notificarlo de forma inmediata a dicha Subdirección y contará con un máximo de dos días para enviar al nuevo elemento que desempeñará las funciones del personal de supervisión que haya renunciado. El proveedor adjudicado tendrá como máximo 2 horas para realizar el remplazo.

El incumplimiento a lo antes señalado en este numeral será objeto de penalización al contrato de conformidad al artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

ENTREGABLES REQUERIDOS POR MES:

1. De manera mensual, durante los primeros cinco días hábiles del siguiente al que se concluye, el prestador de servicios que resulte adjudicado deberá remitir a la Subdirección de Abastecimientos y Servicios un reporte de las incidencias relevantes ocurridas durante el mes que concluye, en el formato que para tal efecto establezca el proveedor que resulte adjudicado.
2. De manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente al que se concluye, el prestador de servicios que resulte adjudicado deberá entregar las listas de asistencia del personal de limpieza en la que se indique nombre, firma, hora de entrada y hora de salida; por día, turno y ubicación o sede, validadas por el supervisor de la empresa, dicho formato será establecido por el proveedor que resulte adjudicado.
3. De manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente al que se concluye, el prestador de servicios que resulte adjudicado deberá entregar 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 de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios que recibió el material.
4. De manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente al que se concluye, el prestador de servicios que resulte adjudicado, deberá entregar un informe detallando las actividades de limpieza realizadas por los elementos en los inmuebles de esta Secretaría, el cual deberá de estar firmado por el Supervisor del Servicio.



PENALIZACIONES:

1. La Subdirección de Abastecimientos y Servicios podrá penalizar el contrato en términos de lo establecido en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, cuando el proveedor que resulte adjudicado no cumpla con la cantidad de elementos de limpieza y supervisores establecidos en el presente Anexo Técnico.
2. La Subdirección de Abastecimientos y Servicios podrá penalizar el contrato en términos de lo establecido en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, cuando el proveedor que resulte adjudicado no cumpla con la forma de entrega, cantidad y calidad de los materiales requeridos en el presente Anexo Técnico.

Área Requiriente


Lic. Daniela Pantoja Villanueva
Subdirectora de Abastecimientos y Servicios